



## **A.S.Far.M.**

*Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizi Sociosanitari*  
21056 - Induno Olona (Va)

*Via Jamoretti, 51 – Farmacia - Via Maciachini, 9 Servizi Sociosanitari*

**P.IVA 02020550121 - Tel. 0332/20.60.01 – Fax 0332/20.16.65**

Indirizzo [e@mail](mailto:asfarm@tin.it) : [asfarm@tin.it](mailto:asfarm@tin.it) - sito internet : [www.asfarm.it](http://www.asfarm.it)

---

# **REGOLAMENTO**

**programmazione, bilancio, finanza e controllo**

A.S.Far.M.  
*Induno Olona (Varese)*

**Regolamento**  
*programmazione, bilancio, finanza e controllo*

SOMMARIO  
Indice generale, 2

Premesse, 3	
Capitolo I,	PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FINANZA, 4
	Art. 1, Tipo di contabilità e capacità dell' Azienda, 4
	Art. 2, Criteri di gestione aziendale, 4
	Art. 3, Gli strumenti programmatici, 5
	Art. 4, Capitale di dotazione, 6
	Art. 5, Piano programma, 6
	Art. 6, Bilancio economico di previsione pluriennale, 6
	Art. 7, Esercizio finanziario–Bilancio preventivo annuale, 7
	Art. 8, Bilancio consuntivo, 8
	Art. 9, Utile d'esercizio, 8
	Art. 10, Finanziamento degli investimenti propri, 8
	Art. 11, Contrazione dei prestiti, 9
	Art. 12, Rapporti con gli istituti di credito, 9
	Art. 13, Copertura delle spese, 10
	Art. 14, Scritture obbligatorie, 10
	Art. 15, Scritture contabili : finalità, 11
Capitolo II,	PARTICOLARITA' DEGLI STRUMENTI PROGRAMMATICI, 11
	Art. 16, La sintesi del piano degli investimenti propri o interni, 11
	Art. 17, Il piano del personale, 11
	Art. 18, Informativa sugli strumenti programmatici, 12
	Art. 19, Il <i>report</i> infrannuale, 12
	Art. 20, L'aggiornamento, per eccezioni del bilancio di previsione, 13
	Art. 21, La politica del personale, con particolare riferimento ai modi ed alle forme per ricercare la più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro ed all'esercizio delle funzioni aziendali, 13
	Art. 22, La durata del piano poliennale, 13
	Art. 23, L'unità di conto e il potere di acquisto col quale è espresso il bilancio pluriennale, 14
Capitolo III,	REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA, 14
	Art. 24, Collegio dei revisori dei conti o revisore unico, 14
	Art. 25, Competenze del Collegio dei revisori o revisore unico, 15
Capitolo IV,	CALENDARI E RUOLI RIFERITI AGLI STRUMENTI PROGRAMMATICI E CONSUNTIVI, 16
	Art. 26, Strumenti programmatici, 16
	Art. 27, Strumenti consuntivi, 17
	Art. 28, Pubblicità del bilancio, 17
	Art. 29, Rinvii, 18
	Art. 30, Entrata in vigore, 18

A.S.Far.M.  
Induno Olona (Varese)

**Regolamento**  
*programmazione, bilancio, finanza e controllo*

*Premesso,*

- i) che l' «Azienda Speciale Gestione Farmacia e Servizio Sociosanitario» con sede in Induno Olona (Varese) (in acronimo «A.S.Far.M.») è retta sottoforma di azienda speciale monocomunale multiservizi (nel seguito «l' Azienda») e come tale rientra tra gli enti pubblici economici;
- ii) il contenuto del vigente statuto;
- iii) quanto disposto dall'art. 114, d.lgs. 267/2000 (TUEL) il quale, al c. 8, dopo le modifiche introdotte dal c. 2, art. 25, d.l. 2/2012 convertito con modificazioni dalla l. 27/2012, prevede che «8] Ai fini di cui al comma 8 sono fondamentali i seguenti atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale:
  - a) il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
  - b) il budget economico almeno triennale;
  - c) il bilancio di esercizio;
  - d) il piano degli indicatori di bilancio»;

*preso atto,*

- iv) della necessità di disciplinare, attraverso uno specifico regolamento interno, l'attività di programmazione, bilancio, finanza e controllo come da vigente statuto;

*considerato,*

- v) il contenuto dello statuto del Comune di Induno Olona quale unico ente locale che partecipa al capitale di questa Azienda speciale;
- vi) il dettato del d.lgs. 267/2000;
- vii) che il presente regolamento è approvato dal Consiglio di amministrazione, anche su impulso del Direttore;
- viii) che il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla delibera di approvazione sopraccitata;
- ix) che il presente regolamento produce la sua efficacia sino a revoca o modifica;
- x) le modifiche apportate all' art. 114 TUEL (cfr. *supra* la lett. «iii») dall' art. 25 (*Promozione della concorrenza nei servizi pubblici locali*), c. 2, d.l. 1/2012 (liberalizzazioni), convertito con modifiche dalla l. 27/2012, il quale (ad oggi) prevede che : «2] All'articolo 114 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, sono apportate le seguenti modificazioni:
  - a) dopo il comma 5 e' inserito il seguente:  
«5-bis. A decorrere dall'anno 2013, le aziende speciali e le istituzioni sono assoggettate al patto di stabilita' interno secondo le modalita' definite con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con i Ministri dell'interno e per gli affari regionali, il turismo e lo sport, sentita la Conferenza Stato-Citta' ed autonomie locali, da emanare entro il 30 ottobre 2012. A tal fine, le aziende speciali e le istituzioni si iscrivono e depositano i propri bilanci al registro delle imprese o nel repertorio delle notizie economico-amministrative della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del proprio territorio entro il 31 maggio di ciascun anno. L'Unioncamere trasmette al Ministero dell'economia e delle finanze, entro il 30 giugno, l'elenco delle predette aziende speciali e istituzioni ed i relativi dati di bilancio. Alle aziende speciali ed alle istituzioni si applicano le disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, nonche' le disposizioni che stabiliscono, a carico degli enti locali: divieto o limitazioni alle assunzioni di personale; contenimento degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva o indennitaria e per consulenze anche degli amministratori; obblighi e limiti alla partecipazione societaria degli enti locali. Gli enti locali

*vigilano sull'osservanza del presente comma da parte dei soggetti indicati ai periodi precedenti.*

*Sono escluse dall'applicazione delle disposizioni del presente comma aziende speciali e istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, culturali e farmacie.»;*

*b) al comma 8 dopo le parole: «seguenti atti» sono inserite le seguenti: «da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale»;*

- xi) che nel caso di specie l' Azienda gestisce il servizio pubblico locale di farmacia al dettaglio ed il servizio socio-assistenziale di rsa, casa albergo e di assistenza domiciliare integrata ADI;
- xii) il parere Corte dei conti, sezione regionale di controllo per la Lombardia, n. 426/2010/PAR del 15/4/2010.

## Capitolo I PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E FINANZA

### Art. 1

*(Tipo di contabilità e capacità dell' Azienda)*

- 1) L'Azienda adotta la contabilità economica d'impianto civilistico e rispecchia gli schemi di cui agli artt. 2424 (*Contenuto dello stato patrimoniale*) e 2425 (*Contenuto del conto economico*) codice civile.
- 2) L' Azienda adotta i criteri di valutazione dell'art. 2426 (*Criteri di valutazioni*) codice civile, la nota integrativa degli artt. 2427 (*Contenuto della nota integrativa*) e 2427-bis (*Informazioni relative al valore equo «fair value» degli strumenti finanziari*), codice civile, e la relazione sulla gestione di cui all'art. 2428 (*Relazione sulla gestione*) codice civile, ai sensi degli artt. 2423 (*Redazione del bilancio*) e ss., codice civile.  
Il bilancio consuntivo e di previsione coincide con l'esercizio sociale e inizia dal 1° gennaio e termina al 31 dicembre dello stesso anno.
- 3) L' Azienda è disciplinata, tra l'altro e per quanto in vigore, (e salvo quanto derogato dal presente Regolamento) dalle norme del RD 2578/1925, dal DPR 902/1986, dal d.lgs. 267/2000, dall'art. 9, l. 475/1968 come modificato dall'art. 10, l. 362/1991 e s.m. e i.
- 4) L'Azienda è dotata di personalità giuridica pubblica, ed ha capacità di compiere tutti gli atti e negozi giuridici necessari per il raggiungimento del fine istituzionale, nonché di stare in giudizio per le azioni che ne conseguono. Essa è soggetta alla vigilanza del Sindaco e della Giunta Comunale secondo gli indirizzi e le direttive formulati dal Consiglio Comunale.

### Art. 2

*(Criteri di gestione aziendale)*

- 1) La gestione aziendale deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza e della migliore efficacia nel rispetto del vincolo della economicità, in coerenza con il contratto di servizio approvato dal Consiglio comunale (ai sensi dell' art. 114, c. 8, lett. «a»), d.lgs. 267/2000) e dal Consiglio di amministrazione e stipulato tra le parti.
- 2) Le relative misurazioni sono effettuate a mezzo di appositi indicatori secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 8, l. 41/1986, ed in altri provvedimenti legislativi, opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del conto consuntivo.
- 3) Qualora l'Amministrazione Comunale, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui servizi o svolga attività senza possibilità di recuperare dall'utenza o attraverso contributi di altri enti o comunque all'interno del bilancio complessivo dell'Azienda, l'intero costo del servizio o dell'attività assegnata, è tenuta a versare, a titolo di trasferimento per la copertura dei costi sociali, in osservanza del disposto dell'art. 114, c. 6, d.lgs. 267/2000, TUEL, il contributo finanziario occorrente alla copertura integrale dei costi risultanti dal bilancio preventivo, salvo conguaglio a chiusura d'esercizio.

- 4) Nel provvedimento del competente organo comunale, da adottare in concomitanza con l'approvazione del bilancio preventivo annuale, sono indicate le modalità di rendicontazione dei costi sociali e di versamento delle somme spettanti all'Azienda a copertura dei medesimi.
- 5) Gli strumenti programmatici tengono conto delle disposizioni proprie dell'azienda speciale di cui all' art. 114 (*Aziende speciali ed istituzioni*) d.lgs. 267/2000.
- 6) Le misurazioni quantitative sono effettuate a mezzo di appositi indicatori secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 8, l. 41/1986, ed in altri provvedimenti legislativi, opportunamente integrate con il risultato delle verifiche effettuate in occasione della presentazione del conto consuntivo.
- 7) L'organo amministrativo dell'Azienda individua (ed aggiorna) i criteri di ribaltamento dei costi generali di funzionamento e struttura ai servizi pubblici gestiti (e – se ciò è stato previsto – all'autoproduzione di attività strumentali, beni, funzioni e servizi strumentali) a favore dell'ente locale;

#### Art. 3

##### *(Gli strumenti programmatici)*

- 1) Il piano programma, di cui all'articolo 114, c. 8, lett a), d.lgs. 267/2000, è deliberato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda, dopo il suo insediamento, secondo gli indirizzi determinati dall'ente locale. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che s'intendono perseguire. Il piano programma è aggiornato annualmente in sede di aggiornamento dei bilanci economici di previsione e contiene: (i) le dimensioni territoriali di ogni servizio; (ii) i livelli di erogazione di ogni servizio e relativi indicatori di contesto, economici, reddituali, d'investimento, di efficacia e di efficienza, rafforzati con altre realtà nazionali e/o regionali e/o provinciali e/o comunali;
- 2) I bilanci economici pluriennali (triennali) ed annuali, tengono conto: (i) dei programmi d'investimento per l'ammodernamento delle infrastrutture e per lo sviluppo dei servizi gestiti e relative modalità di funzionamento: (ii) della politica del personale come densità dell'organico, retribuzione, reclutamento e selezione, contenimento dei costi del lavoro sempre da sommarsi ai costi dei servizi esternalizzati, rispetto all'andamento del valore della produzione del servizio pubblico locale (o dell'attività strumentale) di cui trattasi; (iii) degli obiettivi di trasparenza ed integrità delle informazioni anche a favore della collettività di riferimento.  
Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consiglio di amministrazione dell'Azienda delibera l'aggiornamento del piano programma e del bilancio preventivo economico annuale relativo all'esercizio successivo.
- 3) Detto bilancio, rispetta gli obiettivi del perseguimento dell'equilibrio economico – finanziario. Se l' Azienda gestisce più servizi allega al bilancio preventivo economico aziendale anche i bilanci relativi ai singoli servizi.
- 4) Vengono rispettati sempre e per quanto compatibili, i principi contabili nazionali di cui all' Organismo Italiano di Contabilità (OIC) (in [ww.fondazioneoic.it](http://ww.fondazioneoic.it)).

#### Articolo 4

##### *(Capitale di dotazione)*

- 1) Il capitale di dotazione è costituito da fondi liquidi e da beni mobili ed immobili conferiti a tale titolo dall'ente locale di riferimento.
- 2) I beni mobili ed immobili, materiali ed immateriali, in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, tenuto secondo quanto disposto dal Codice civile o dalle leggi speciali.
- 3) Per i beni immobili e mobili conferiti in natura il Consiglio Comunale stabilisce i criteri:
  - a) per la relativa valutazione, sentito il Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda.
- 4) Tutti i beni conferiti in dotazione sono iscritti, come i beni direttamente acquisiti dall'Azienda, nel libro dei cespiti della stessa e, a suo nome, nei pubblici registri mobiliari e immobiliari.

- 5) L'Azienda ha la piena proprietà e disponibilità del capitale e di tutti i beni conferiti o acquisiti nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto aziendale.

#### Articolo 5

##### *(Piano programma)*

- 1) Fermo restando quanto già specificato al precedente art. 3, il piano programma è coerente con gli indirizzi determinati dall'ente locale di riferimento, dallo statuto e dal contratto di servizio. Esso contiene le scelte e gli obiettivi che s'intendono perseguire indicando, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:
- a) le dimensioni territoriali;
  - b) il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento e per lo sviluppo delle funzioni (interne) dell'Azienda;
  - c) le modalità di finanziamento dei programmi di investimenti di cui sopra;
  - d) la politica del personale, con particolare riferimento ai modi ed alle forme per ricercare la più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro e alla produzione e distribuzione delle funzioni dell'Azienda.
- 2) Il piano programma deve essere aggiornato annualmente e confermato in sede di aggiornamento del bilancio pluriennale.
- 3) Il piano programma, ai sensi dell'art. 114, c. 8, lett. «a», d.lgs. 267/2000, è approvato dal Consiglio comunale.

#### Articolo 6

##### *(Bilancio economico di previsione pluriennale)*

- 1) Fermo restando quanto specificato al precedente art. 3, il bilancio economico di previsione pluriennale, è redatto in coerenza con il piano programma e ha durata triennale mobile. Il bilancio economico di previsione pluriennale comprende inoltre, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione. Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio, è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma, nonché alle variazioni dei valori monetari espressi nell'unità di conto dell'euro, conseguenti al prevedibile tasso di inflazione.
- 2) Il bilancio economico di previsione pluriennale assorbirà, per quanto possibile, (e di ciò il controllo di gestione ne terrà conto) gli strumenti di presidio del rischio aziendale, in aderenza al dettato del d.lgs. 231/2001, atteso ogni altra determinazione su tale normativa come da delibera di Consiglio di amministrazione.
- 3) Il bilancio economico di previsione pluriennale, ai sensi dell'art. 114, c. 8, lett. «b», d.lgs. 267/2000, è approvato dal Consiglio comunale.

#### Articolo 7

##### *(Esercizio finanziario–Bilancio preventivo annuale)*

- 1) Fermo restando quanto specificato al precedente art. 3 l'esercizio dell'Azienda coincide con l'anno solare. Entro il 31 dicembre d'ogni anno il Consiglio d'amministrazione delibera il bilancio preventivo economico annuale dell'Azienda relativo all'anno successivo. Detto bilancio, che non potrà chiudersi in perdita, dovrà considerare tra i ricavi i trasferimenti dall'ente locale di riferimento.
- Al predetto bilancio debbono essere allegati :
- a) il programma degli investimenti interni all'Azienda previsti nell'esercizio con indicazione delle spese da effettuare nell'anno e delle modalità di copertura delle medesime;
  - b) il riassunto dei dati del bilancio consuntivo chiuso 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, completa dei livelli d'inquadramento e delle variazioni previste in corso d'anno;
  - d) la relazione illustrativa delle singole voci di ricavo e di costo.

- 2) Detto bilancio, dovrà considerare tra i ricavi i contributi in conto esercizio eventualmente spettanti all'Azienda in base alle leggi statali e regionali, nonché i corrispettivi a copertura dei costi sociali derivanti da minori ricavi o maggiori oneri per servizi richiesti dal Comune all'Azienda a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune per ragioni di carattere sociale.
- 3) Il bilancio preventivo economico annuale deve essere formato in bilanci relativi alle diverse aree d'attività dell'Azienda, che sommati vanno a formare il bilancio complessivo dell'Azienda.
- 4) I costi comuni a più servizi debbono essere proporzionalmente suddivisi tra i diversi servizi cui afferiscono ai fini della dimostrazione del risultato economico d'esercizio di ciascuna gestione.

#### Articolo 8

##### *(Bilancio consuntivo)*

- 1) Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio d'amministrazione il bilancio consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Collegio dei revisori dei conti relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché alla valutazione dei ratei e risconti.
- 2) Il bilancio consuntivo si compone dello stato patrimoniale e del conto economico, e della nota integrativa e della relazione sulla gestione ai sensi di legge.
- 3) Nel bilancio consuntivo i risultati di ogni voce di ricavo e di costo devono essere comparati con quelli del bilancio preventivo e del precedente bilancio consuntivo.
- 4) Nella nota integrativa, redatta ad illustrazione del bilancio consuntivo, il Direttore deve analiticamente esporre:
  - a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
  - b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote d'ammortamento, degli accantonamenti per il trattamento di fine rapporto del personale, degli accantonamenti a fondi di riserva ed a eventuali altri fondi;
  - c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.
- 5) Il Consiglio d'amministrazione delibera il bilancio consuntivo entro il 15 aprile e lo trasmette entro i cinque giorni successivi al Collegio dei revisori dei conti per la relazione di competenza del medesimo, che deve essere presentata, unitamente al bilancio consuntivo, entro il 30 maggio al Consiglio comunale per la relativa approvazione ai sensi dell' art. 114, c. 8, lett. «c», d.lgs. 267/2000.

#### Articolo 9

##### *(Utile d'esercizio)*

- 1) Valgono le disposizioni di statuto e civilistiche in materia di destinazione dell'utile di esercizio e pertanto l'azienda procederà come da codice civile (art. 2430) all'accantonamento della riserva legale.
- 2) Nel caso di perdita d'esercizio, il Consiglio d'amministrazione deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinato la perdita stessa ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione dell' Azienda.  
La perdita di esercizio che eccede il fondo di riserva deve essere ripianata dall'ente locale di riferimento entro tre mesi dall'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio successivo.
- 3) L'utile netto d'esercizio deve essere destinato, nell'ordine:
  - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva, nella misura minima del 10%;
  - b) alla costituzione o all'incremento del fondo rinnovo impianti, tenuto conto dei fondi ammortamento e delle esigenze finanziarie per i prevedibili rinnovi;
  - c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nell'entità prevista dal piano programma e del bilancio preventivo pluriennale.

L'eccedenza è versata al Comune, dopo intervenuta l'esecutività della deliberazione d'approvazione del bilancio consuntivo da parte del Consiglio Comunale ed entro tre mesi dalla formale richiesta avanzata dall'ente locale.

#### Articolo 10

##### *(Finanziamento degli investimenti propri)*

- 1) Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti propri previsti dal piano programma, l'Azienda provvede, nell'ordine:
  - a) con i fondi di riserva accantonati;
  - b) con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento, costituite dai fondi iscritti nelle passività dello stato patrimoniale;
  - c) con i contributi in conto capitale assegnati dallo Stato, dalla Regione e da altri enti locali o pubblici;
  - d) con l'assunzione di prestiti presso gli istituti di credito;
  - e) con l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'ente locale di riferimento.
- 2) L'Azienda può utilizzare aperture di credito in conto corrente bancario esclusivamente per esigenze di elasticità di cassa. Può, altresì, ricorrere ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché su crediti certi verso enti del settore pubblico.
- 3) La deliberazione del Consiglio comunale d'approvazione del bilancio preventivo economico annuale deve intendersi come autorizzazione all'accensione dei mutui in conto investimenti propri se ed in quanto ivi previsti.
- 4) Il fondo di dotazione non è soggetto a misura legale (e pertanto non esiste nel passivo di stato patrimoniale una riserva legale) ed è quindi autodeterminato (con segno positivo) dall'ente locale di riferimento.

#### Articolo 11

##### *(Contrazione dei prestiti)*

- 1) Fermo restando quanto previsto al precedente art. 10, c. 3, l'Azienda, nell'ambito delle capacità ad essa riconosciute dall'art. 114, d.lgs. 267/2000 dall'iscrizione all'Ufficio del Registro Imprese presso la locale CCIAA, dal contratto di servizio e dallo statuto, per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali, può contrarre prestiti presso gli Istituti di credito, per il finanziamento degli investimenti propri (e cioè interni all'Azienda) previsti nel piano programma e nel bilancio pluriennale.

Le rate di ammortamento, sommate a quelle relative ai prestiti precedentemente contratti, non devono raggiungere complessivamente una somma annuale superiore al terzo delle entrate ordinarie accertate in base al bilancio consuntivo dell'anno precedente, approvato dal Consiglio Comunale.
- 2) L'Azienda può altresì emettere, subordinatamente alle prescritte autorizzazioni dell'autorità governativa, obbligazioni con garanzia reale sul patrimonio disponibile o con fideiussione dell'ente locale o di istituti di credito, singoli o consorziati, o di compagnie d'assicurazione autorizzate, nei confronti dei quali l'azienda può rilasciare delegazioni sulle proprie entrate, sottoscritte dal presidente del Consiglio d'Amministrazione e dal Direttore.
- 3) Le quote d'ammortamento dei prestiti obbligazionari, concorrono alla determinazione del limite di cui al primo comma, 2° periodo, del presente articolo anche nell'ipotesi in cui non siano rilasciate delegazioni sulle entrate.

#### Articolo 12

##### *(Rapporti con gli istituti di credito)*

- 1) Per quanto necessario agli incassi e pagamenti riferiti al capitale circolante e quindi ai normali rapporti bancari di conto corrente e sconto bancario, e quindi alla eventuale provvista del denaro a medio e lungo termine a copertura degli investimenti (mutui e *leasing* compresi) l'Azienda si attiverà con gli istituti di credito, nel rispetto dei principi di trasparenza,



pubblicità e non discriminazione, perseguendo gli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza.

- 2) In relazione ai prestiti necessari per il finanziamento degli investimenti previsti nel piano programma e nel bilancio pluriennale, essi devono rispondere allo scopo di provvedere alla costruzione di nuovi impianti o all'ampliamento, miglioramento, ammodernamento di attrezzature ed impianti esistenti (manutenzioni straordinarie comprese).
- 3) A garanzia dell'ammortamento dei prestiti, l'Azienda speciale può rilasciare a favore dei mutuanti garanzie reali sul patrimonio oppure delegazioni delle proprie entrate nel limite stabilito dal primo comma, 2° periodo, dell'art. 11.
- 4) Le quote d'ammortamento dei prestiti obbligazionari, concorrono alla determinazione del limite di cui al primo comma, 2° periodo dell'art. 11 anche nell'ipotesi in cui non siano rilasciate delegazioni sulle entrate.
- 5) In esecuzione degli strumenti programmatici la firma degli ordinativi di incasso e pagamento viene effettuata dal personale amministrativo direttivo.
- 6) Per i pagamenti è necessaria la firma congiunta tra il Direttore dell'Azienda e il personale amministrativo direttivo per importi superiori a 50.000,00 euro.

#### Articolo 13

##### *(Copertura delle spese)*

- 1) L'Azienda trae copertura alle spese correnti con quanto previsto nell'approvato bilancio economico di previsione dell'esercizio di cui trattasi. L'Azienda trae copertura agli investimenti sulla base di quanto previsto nel piano-programma e nei bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale.
- 2) Presso l' Azienda può essere istituito, con provvedimento adottato dal Direttore dell' Azienda e comunicato al Consiglio d'amministrazione, un servizio di cassa interno per le attività di esazione e per il pagamento delle minute spese economali, nonché per pagamenti tramite *home banking*.
- 3) La dotazione del fondo cassa interno è reintegrabile su richiesta del dipendente incaricato della gestione amministrativa, previa presentazione della documentazione relativa alle spese sostenute ed è deliberata dal Consiglio d'amministrazione ogni mese. Le operazioni effettuate dal cassiere interno debbono essere annotate nel registro degli acquisti della relativa area funzionale di appartenenza.

#### Articolo 14

##### *(Scritture obbligatorie)*

- 1) L'Azienda deve tenere i seguenti libri obbligatori:
  - a) libro giornale;
  - b) libro degli inventari e cespiti;
  - c) libro unico del lavoro;
  - d) libro infortuni;
  - e) registri IVA acquisti, vendite, corrispettivi e corrispettivi d'emergenza;
  - f) libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
  - g) (ai sensi di legge) libro delle decisioni del Collegio dei Revisori dei conti (o del revisore legale dei conti);
  - h) il libro delle obbligazioni, nel quale devono indicarsi l'ammontare delle obbligazioni emesse e di quelle estinte, il cognome e il nome dei titolari delle obbligazioni nominative e i trasferimenti e i vincoli ad esse relativi;
  - i) registro di protocollo;
  - j) registro stupefacenti;
  - k) registro veleni;
  - l) registro conto deposito;
  - m) ogni altro registro obbligatorio ai sensi di legge civile e di settore.

- 2) L'Azienda deve altresì tenere le altre scritture contabili che sono previste dalla legge e richieste dalla natura o dalle dimensioni dell'Azienda.
- 3) Per la tenuta delle predette scritture contabili valgono tra le altre le norme di cui agli artt. 2214 e seguenti del Codice civile in quanto applicabili.

Articolo 15

(Scritture contabili : finalità)

- 1) Le scritture contabili devono consentire:
  - a) la rilevazione dei costi e dei ricavi d'esercizio e le variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali raggruppati secondo il modello di conto economico e di stato patrimoniale adottato;
  - b) la determinazione ed il controllo dei costi e dei ricavi (ove possibile), nonché per centri di costo e responsabilità, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione;
  - c) la formazione di situazioni periodiche dell'andamento economico di gestione.

Capitolo II

PARTICOLARITA' DEGLI STRUMENTI PROGRAMMATICI

Art. 16

(La sintesi del piano degli investimenti propri o interni)

- 1) In sintesi, detti investimenti traggono copertura (indicare il correlato valore e l' incidenza in percentuale sul totale degli investimenti programmati nell'anno) :
  - + nel fondo di dotazione;
  - + negli accantonamenti a riserva di eventuali utili;
  - + nell'autofinanziamento;
  - + altre fonti (via via da precisarsi);
  - = totale fonti di copertura.

Art. 17

(Il piano del personale)

- 1) Il piano del personale interessa le seguenti variazioni rispetto all'organico del 1° esercizio. Esso è espresso in termini di unità medie (sulla base dei giorni di assunzione/365) e puntuali, da cui (salvo ulteriori affinamenti) :

Le variazioni nella densità e mix del personale

(tav. 1)

Mix	anno (n)	anno (n+1) (rispetto l'anno (n))				anno (n+2) (rispetto l'anno (n+1))		
		=	—	+	=	—	+	=
Dirigenti n.								
Quadri n.								
Impiegati n.								
Totale medio n.								
Totale puntuale al 31/12/ n.								

suddiviso, tra assunti a tempo indeterminato e determinato, in *full time* e *part time*, detta densità di organico medio, per settore e come totale aziendale.

Il costo del lavoro trova collocazione nel bilancio di previsione alla classe B.9).

- 2) Il calcolo del personale medio di cui alla tavola precedente è riferito quindi alle unità equivalenti su base annua.

Es. n. 1:

(Un lavoratore assunto 1' 1/9 entra nel calcolo per  $4/12 = 0,33$  unità medie); la stessa persona, al 31/12, entra nel calcolo del valore puntuale per n. 1 unità.

Il costo del lavoro (B.9) vale solo per il personale dipendente (a libro paga).

Viceversa il costo relativo ad ogni rapporto di lavoro autonomo (di prestazione occasionale, Co.co.pro., ecc.) è iscritto alla voce B.7) Servizi.

Art. 18

*(Informativa sugli strumenti programmatici)*

1) Gli strumenti programmatici, saranno :

i) *approntati dal Direttore*

in tempo utile rispetto ai calendari di approvazione da parte degli organi istituzionali competenti;

ii) *approvati dal Consiglio di amministrazione*

iii) *approvati dal Consiglio comunale*

anche a titolo di mandato di spesa in conto esercizio e capitale per il sopraccitato organo esecutivo.

Art. 19

*(Il report infrannuale)*

1) A partire dall'approvazione del bilancio consuntivo, alla fine del 1° semestre (entro la fine di luglio), e del 2° semestre (entro la fine di gennaio), sarà presentato dal Direttore al Consiglio di amministrazione il *report* semestrale, sottoforma di *report* :

a) *quantitativo*

relativamente :

— al consuntivo semestrale;

— all'analisi degli scostamenti rispetto al bilancio preventivo (in valore assoluto e relativo), per ogni voce di conto economico, rispetto al bilancio di previsione;

b) *qualitativo*

sottoforma di :

— problemi (rispetto al bilancio di previsione);

— proposte (un problema, una proposta);

— progressi (come obiettivi raggiunti e/o problemi rimossi);

— piani di azione (in attesa del prossimo *report*).

Es. n. 2

DI REPORT QUALITATIVO

Report qualitativo

(fig. 1)

A.S.Far.M.		Report n. _____	
anno : _____ semestre : _____		presentato da _____ il _____	
PROBLEMI	PROPOSTE	PROGRESSI	PIANI

--	--	--	--

Art. 20

*(L'aggiornamento, per eccezioni del bilancio di previsione)*

- 1) Significative variazioni nel *report* infrannuale sul risultato dell'esercizio dell'approvato bilancio di previsione, comporteranno la ripetizione dell' *iter* procedimentale per l'approvazione del rivisto (e/o assestato) bilancio di previsione.
- 2) La delibera di aggiornamento del bilancio preventivo dovrà chiaramente indicare le cause (endogene e/o esogene) che ne giustificano l'aggiornamento ed i mezzi previsti per ristabilirne l'equilibrio.

Art. 21

*(La politica del personale, con particolare riferimento ai modi ed alle forme per ricercare la più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro ed all'esercizio delle funzioni aziendali)*

- 1) In relazione alla politica del personale per il perseguimento dei fini in rubrica, detto personale sarà destinatario di un premio di risultato proporzionato al raggiungimento degli obiettivi di ruolo.  
Così come del resto già precisato, il costo del personale di previsione tiene conto di tale politica.

Art. 22

*(La durata del piano poliennale)*

- 1) Il piano poliennale ha respiro triennale ed è scorrevole, in quanto allo scadere di ogni esercizio è inserito (in coda) il terzo esercizio.
- 2) In particolare esso assorbe gli indirizzi degli organi istituzionali competenti dell' Azienda, unitamente :
  - i) all'eventuale modificarsi del quadro legislativo;
  - ii) all'evolversi del piano degli investimenti, e connesse attività di previsione, monitoraggio, vigilanza e controllo;
  - iii) ad ogni altra attività di indirizzo e di programmazione che, *ex lege*, è attribuita al Consiglio comunale.

Art. 23

*(L'unità di conto e il potere di acquisto col quale è espresso il bilancio pluriennale)*

- 1) Tutti gli strumenti programmatici di cui trattasi adottano come unità di conto l'euro.  
Il bilancio pluriennale è espresso al potere di acquisto del bilancio di previsione.  
Ne consegue che, trattandosi di un piano scorrevole, si avrà :  
1°, 2° e 3° anno  
con il 2° ed il 3°anno espressi al potere di acquisto dell' anno 1°;  
2°, 3° e 4° anno  
con il 3° ed il 4° anno espressi al potere di acquisto del 2° anno (inflazionato rispetto all' anno 1°);  
e così via.
- 2) L'inflazione sarà quella collegata alla realtà dell' Azienda (*id est*, al *mix* delle specifiche voci di costo dell' Azienda), ovvero alle variazioni di prezzi al consumo di una famiglia di operai impiegati (FOI).  
Pertanto il piano è così aggiornato :

1°, 2° e 3° anno di piano,  
tutti gli anni sono espressi al potere di acquisto del 1° anno;  
2°, 3° e 4° anno,  
tutti gli anni sono espressi al potere di acquisto del 2° anno;  
e così via.

Il bilancio di previsione coincide sempre con il primo esercizio del piano triennale.

- 3) Nel triennio di piano, le variazioni tra il 2° ed il 1° anno, tra il 3° ed il 2° anno, rifletteranno le sole variazioni di volumi e di *mix* (e cioè di composizione), e così via.  
Ciò consente di rilevare la crescita reale di piano, a parità di potere di acquisto tra i tre esercizi.
- 4) Il preconsuntivo dell'anno precedente consentirà di meglio assestare il bilancio di previsione dell'anno entrante.

### Capitolo III REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

#### Art. 24

##### *(Collegio dei revisori dei conti o revisore unico)*

- 1) Il controllo e la verifica economico finanziaria sono affidati ad un Collegio di Revisori, o da un revisore unico contabile come da previsioni di statuto, composto il primo da tre membri nominati (così come il revisore unico) dal Consiglio Comunale e scelti tra persone iscritte nel registro di cui all'art. 1 d.lgs. 88/1992. Il Collegio elegge nel proprio seno il Presidente.
- 2) I revisori o il revisore unico durano in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione del collegio stesso. I revisori non sono revocabili salvo inadempienza e sono rieleggibili una sola volta.
- 3) La decadenza del Consiglio d'Amministrazione non comporta la decadenza dall'ufficio del Collegio dei Revisori dei Conti o del revisore unico.
- 4) Al Presidente ed ai membri del Collegio dei revisori o al revisore unico è corrisposta un'adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale, tenuto conto delle dimensioni dell'Azienda. Compete altresì il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento delle funzioni in osservanza al disposto dell'art. 3 del vigente "Regolamento per il trattamento economico per i consiglieri e revisori".
- 5) Il Collegio dei revisori dei Conti o il revisore unico nello svolgimento della loro attività devono ispirarsi ai principi di comportamento statuiti dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti e del ragionieri.

#### Art. 25

##### *(Competenze del Collegio dei revisori o revisore unico)*

- 1) Il Collegio dei Revisori dei conti o il revisore unico deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nelle relazioni al conto consuntivo:
  - a) la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
  - b) la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili;
  - c) la conformità delle valutazioni di bilancio, ed in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti, ai criteri di valutazione di cui all'articolo 2424 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili.
- 2) Il Collegio dei Revisori o il revisore unico deve riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'Azienda in conto cauzione e custodia.
- 3) Il Collegio dei Revisori o il revisore unico esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico finanziaria loro sottoposte dall'organo di amministrazione

dell'Azienda e dal Comune ed in specie sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o quote societarie.

- 4) I Revisori o il revisore unico possono in qualsiasi momento procedere anche individualmente agli accertamenti di competenza ed agli stessi è sempre assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle loro funzioni.
- 5) I componenti del Collegio dei Revisori o il revisore unico devono partecipare alle sedute nelle quali si discutono il piano programma, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo, il bilancio consuntivo e provvedimenti di particolare rilevanza economico finanziaria ed alle altre riunioni a cui siano invitati dal Presidente della Consiglio, essi possono comunque partecipare a tutte le sedute del Consiglio d'Amministrazione e richiedere l'iscrizione a verbale delle loro eventuali osservazioni o rilievi.
- 6) Il Collegio dei revisori o il revisore unico deve presentare al Consiglio Comunale, alla fine del proprio mandato, una relazione sull'andamento della gestione aziendale, contenente rilievi e valutazioni sull'efficienza, sull'efficacia e sull'economicità del servizio aziendale.

**Capitolo IV  
CALENDARI E RUOLI RIFERITI AGLI STRUMENTI  
PROGRAMMATICI E CONSUNTIVI**

**Art. 26**

*(Strumenti programmatici)*

- 1) La seguente tavola riassume : i) il *corpus* degli strumenti programmatici; ii) il ruolo delle varie figure/organi a diverso titolo coinvolti; iii) i calendari; iv) i destinatari dello strumento".

*Strumenti programmatici*

*(tav. 2)*

N.	Strumento	E' approntato da	Entro il	E' approvato da	E' inviato a
	Descrizione				
1	Piano programma Bilancio pluriennale	Direttore	31/12	Consiglio di amministrazione	Revisore Unico (*)
3	Bilancio di previsione	Direttore	31/12	Consiglio di amministrazione e poi Consiglio comunale	Revisore Unico e Soggetto gestore (*)
4	Assestamenti al bilancio di previsione	Direttore	Appena individuata la necessità e comunque entro il 31/12	Consiglio di amministrazione e poi Consiglio comunale	Revisore Unico e Soggetto gestore (*)
5	Report infrannuale	Direttore	Entro il 31/7	Consiglio di amministrazione	Revisore Unico

(\*) *Che eventualmente si esprime motivatamente sul documento entro 30 giorni dal ricevimento*

**Art. 27**

*(Strumenti consuntivi)*

- 1) La seguente tavola riassume : i) il *corpus* degli strumenti consuntivi; ii) il ruolo delle varie figure/organi a diverso titolo coinvolti; iii) i calendari; iv) i destinatari dello strumento.

*Strumenti consuntivi*

*(tav. 3)*

Strumento	E' approntato da	Entro il	E' approvato da	E' inviato a
-----------	------------------	----------	-----------------	--------------

Progetto di bilancio consuntivo (stato patrimoniale) conto economico, nota integrativa	Direttore	30/3	Il Direttore presenta la proposta di documento consuntivo al consiglio di Amministrazione e al Revisore Unico dei conti. (•)	
Strumento	E' approntato da Direttore	Entro il 15/4	E' approvato da	E' inviato a
		15/4	Il Direttore invia al Consiglio di amministrazione il progetto di bilancio e bozza di relazione sulla gestione	
		15/4	Il Consiglio di amministrazione approva il progetto di bilancio come sopra	
		30/4	Dal 15/4 al 30/4 il Revisore Unico dei conti appronta la propria relazione	
		30/5	Entro tale data il Consiglio di amministrazione presenta il progetto di bilancio all'ente locale di Riferimento	Il bilancio è inviato all'ente locale da parte del Direttore entro il 30/5
		30/6	Il Consiglio comunale approva il bilancio di esercizio (••)	

(•) Ovvero il revisore unico dei conti

(••) Il progetto di bilancio assume lo status di bilancio solo dopo l'approvazione da parte del Consiglio comunale.

#### Art. 28

##### (Pubblicità del bilancio)

- 1) Non esiste alcun obbligo di pubblicità a mezzo stampa o sito *web* del bilancio consuntivo, atteso che per autodeterminazione ogni diversa determinazione spetta al Consiglio di amministrazione.

#### Art. 29

##### (Rinvii)

- 1) Il presente regolamento è sottordinato agli obblighi di legge. Ogni successiva normativa si intenderà come automaticamente adottata nelle more dell'aggiornamento del presente Regolamento.

#### Art. 30

##### (Entrata in vigore)

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore dalle ore 0,00 del giorno successivo alla delibera di approvazione (o Integrazione o modifiche) da parte dell'organo amministrativo di A.S.Far.M.