



ALTAVITA-ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA-I.R.A.

REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA'

**in esecuzione dell'art.8, comma 2 Legge Regionale 23
novembre 2012, n. 43 e della DGR 725 del 22 giugno 2023**

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Principi Generali

1. Il presente Regolamento è adottato in esecuzione all'art.8, comma 2 della Legge Regionale del 23 novembre 2012, n. 43: “Modifiche all’art.8, commi 1 e 1 bis della legge regionale 16 agosto 2007, n.23 “*Disposizioni di riordino e semplificazione normativa – collegato alla legge finanziaria 2006 in materia di sociale, sanità e prevenzione e disposizioni in materia sanitaria, sociale e socio-sanitaria*”, di seguito legge regionale, nel rispetto dello schema di regolamento di cui all'allegato A della Deliberazione di Giunta Regionale, di seguito DGRV, n. 725/2023.
2. La contabilità di AltaVita-Istituzioni Riunite di Assistenza-I.R.A., in seguito per brevità AltaVita-IRA, è fondata sul principio del pareggio di bilancio. È disciplinata dal codice civile, dai principi contabili nazionali formulati dall’Organismo Italiano di Contabilità (OIC) e dal principio contabile numero 1 per gli enti no profit, elaborato dall’Agenzia per il Terzo Settore, dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e dall’Organismo Italiano di Contabilità nonché dal principio contabile OIC 35, in quanto compatibili.
3. AltaVita-IRA adotta il sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, sulla base dello schema indicativo di piano dei conti riportato all’Allegato A1 della DGR.
4. L’esercizio contabile ha durata annuale e coincide con l’anno solare.

Articolo 2 – Competenze in materia di programmazione, controllo e contabilità

1. Il Consiglio di Amministrazione ha competenza in materia di programmazione e controllo dei risultati dell’attività di gestione.
2. Il Segretario-Direttore Generale e i titolari dei centri di responsabilità hanno competenze sulle attività gestionali dell’Ente.
3. Il Segretario-Direttore Generale, ai fini della verifica dei risultati e della sua responsabilità, ragguaglia trimestralmente il Consiglio di Amministrazione sull’andamento della gestione e dei costi rapportati ai ricavi, con riferimento al principio del pareggio di bilancio.
4. I soggetti titolari dei centri di responsabilità, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la propria responsabilità, verificano la completezza e la tempestività dell’iscrizione dei ricavi e dei relativi incassi, dei costi e dei relativi pagamenti. Eventuali scostamenti fra dati previsionali e dati consuntivi sono immediatamente segnalati al Segretario-Direttore Generale.

TITOLO II – DOCUMENTI PREVISIONALI

Articolo 3 – Gli atti di programmazione

1. I documenti di programmazione sono formulati in termini economici di competenza.
2. Gli atti di programmazione consistono nei seguenti documenti:
 - a. Bilancio economico annuale di previsione;
 - b. Documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale;
 - c. Rendiconto finanziario programmatico triennale;
 - d. Piano degli investimenti triennale;
 - e. Relazione del patrimonio e piano di valorizzazione.
3. Costituiscono allegati al bilancio economico annuale di previsione:
 - a. La relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - b. La relazione dei Revisori dei Conti.
4. Costituisce allegato al documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale e alla relazione del patrimonio e piano di valorizzazione:
 - a. La relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - b. La relazione dei Revisori dei Conti.

Articolo 4 – Il Bilancio economico annuale di previsione

1. Il Bilancio economico annuale di previsione è redatto in conformità all'allegato A2 della DGRV n. 725/2023 e contiene le previsioni di ricavi e costi formulate in base al principio della competenza economica.

Articolo 5 – Il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale

1. Il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale è redatto in conformità all'allegato A3 della DGRV n. 725/2023, secondo il principio previsto dall'articolo 4.
2. Il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale contiene il piano degli investimenti triennale e il rendiconto finanziario programmatico triennale, redatti rispettivamente in conformità agli allegati A9 e A10 della medesima DGRV.

Articolo 6 – Patrimonio, relazione sul patrimonio e piano di valorizzazione

1. Il patrimonio dell'Ente è costituito dal complesso di beni immobili e mobili a valenza pluriennale, dai beni di interesse storico e artistico e dagli investimenti finanziari.
2. Tutti i beni immobili e mobili di proprietà, che costituiscono immobilizzazioni materiali ed immateriali, devono essere annualmente inventariati ed inseriti nel libro degli inventari di cui all'art. 19, ad esclusione dei beni che per natura e valore sono da considerarsi beni di consumo.
3. La relazione sul patrimonio fornisce almeno le informazioni sul patrimonio immobiliare dell'Ente, sui beni di interesse storico e artistico e sugli investimenti finanziari. Il relativo piano di valorizzazione è redatto in conformità all'allegato A4 della DGRV n. 725/2023.

Articolo 7 – La relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. La relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione fornisce indicazioni in merito:
 - a. all'individuazione delle linee strategiche di sviluppo dell'Ente definite dal Consiglio di Amministrazione in fase istruttoria alla redazione del bilancio economico annuale di previsione;
 - b. ai criteri adottati per la formulazione delle previsioni economiche.

Articolo 8 – La relazione dei Revisori dei Conti

1. Il bilancio economico annuale di previsione, il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale, la relazione del patrimonio e il piano di valorizzazione sono sottoposti, almeno 20 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio di Amministrazione ai Revisori dei Conti che redigono una relazione secondo i corretti principi di revisione. Si applicano i principi contenuti nei commi 6,7 e 8 dell'articolo 2 della Legge regionale 1° settembre 1993, n. 45 “*Provvedimenti in materia di istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza a carattere regionale e infraregionale*”. La relazione va depositata presso la sede dell'Ente almeno 7 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio di Amministrazione.
2. All'organo di revisione si applicano le regole contenute nelle “Linee guida per il controllo interno delle IPAB del Veneto” predisposte dalla Direzione attività ispettiva e vigilanza settore sociosanitario del Consiglio regionale del Veneto - Dicembre 2012.

Articolo 9 – Approvazione degli atti di programmazione

1. Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio economico annuale di previsione, il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale, la relazione del patrimonio e il piano di valorizzazione con deliberazione da adottarsi entro il 31 dicembre di ciascun anno.
2. Gli atti di programmazione vengono trasmessi, entro 30 giorni dall'approvazione, alla Struttura regionale competente in materia dei servizi sociali.

Articolo 10 – Esercizio provvisorio

1. La mancata approvazione nel termine comporta l'inizio dell'esercizio provvisorio, non prorogabile oltre il mese di febbraio, pena l'applicazione dell'articolo 3 della Legge regionale 16 agosto 2007, n. 23.
2. L'utilizzo dell'esercizio provvisorio va comunicato alla Struttura regionale competente per i Servizi Sociali entro il mese di dicembre. La mancata o ritardata comunicazione comporta l'avvio del procedimento di cui all'art. 3 della legge regionale 16 agosto 2007, n. 23.
3. Fino al momento dell'approvazione del nuovo bilancio economico annuale di previsione, il Segretario-Direttore Generale è autorizzato ad effettuare spese in misura pari all'ultimo bilancio economico annuale di previsione approvato, nella misura di un dodicesimo delle somme assegnate, per ciascun mese o frazione di mese.

Articolo 11 – Variazioni del Bilancio economico annuale di previsione

1. Le variazioni del bilancio economico annuale di previsione sono approvate entro il 31 dicembre di ciascun anno, previo parere dei Revisori dei Conti, dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto del principio di pareggio del bilancio.

Articolo 12 – Il bilancio economico annuale di previsione analitico e per centri di costo e responsabilità

1. Sulla base del bilancio economico annuale di previsione, il Segretario-Direttore Generale sviluppa i risultati attesi per l'esercizio successivo in termini analitici, anche per centri di costo e responsabilità, in conformità all'allegato A5 della DGRV n. 725/2023.
2. Le rettifiche alle previsioni analitiche del bilancio economico annuale di previsione sono effettuate con provvedimento del Segretario-Direttore Generale.

Articolo 13 – Pubblicazione

1. I provvedimenti di approvazione degli atti di programmazione vengono pubblicati per almeno 15 giorni all'Albo on line dell'Ente.
2. Il bilancio economico annuale di previsione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", per estratto, in forma sintetica, aggregata e semplificata, per un periodo di cinque anni, in ossequio a quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs 33/2013 e dall'articolo 15 della Legge regionale n. 23/2012.

TITOLO III – BILANCIO DI ESERCIZIO

Articolo 14 – Il Bilancio di esercizio

1. Il Bilancio di esercizio dell'Ente è composto dai seguenti documenti:
 - a. stato patrimoniale
 - b. conto economico
 - c. rendiconto finanziario
 - d. nota integrativa

Il bilancio di esercizio è accompagnato dalla:

- a. relazione del Segretario Direttore Generale
 - b. relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - c. relazione dei Revisori dei Conti.
2. Lo stato patrimoniale, il conto economico e la nota integrativa sono rispettivamente redatti in conformità agli allegati A6, A7 e A8 della DGRV n. 725/2023 e il rendiconto finanziario è redatto in conformità all'allegato A11 della medesima.

Articolo 15 – La relazione del Segretario Direttore Generale e la relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. La relazione del Segretario-Direttore Generale deve essere redatta con specifico riferimento a quanto definito in sede di programmazione dal Consiglio di Amministrazione ai sensi

dell'art. 8 e viene trasmessa al Nucleo di Valutazione, al fine dell'espletamento degli atti di sua competenza.

2. La relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione riguarda l'andamento della gestione e illustra i risultati conseguiti, nonché i principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio.

Articolo 16 – La relazione dei Revisori dei Conti

1. Il bilancio di esercizio è sottoposto almeno 20 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio di Amministrazione, ai Revisori dei Conti che redige apposita relazione secondo i corretti principi di revisione. Si applicano i principi contenuti nei commi 6, 7 e 8 dell'articolo 2 della Legge regionale 1° settembre 1993, n. 45 e la disposizione dell'articolo 8 comma 2. La relazione va depositata presso la sede dell'Ente almeno 7 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 17 – Approvazione del bilancio di esercizio

1. Il Consiglio di Amministrazione, entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il bilancio si riferisce, approva il bilancio d'esercizio, composto dai documenti di cui al comma 1 dell'articolo 13 e le relative relazioni. Per particolari esigenze, il termine di approvazione può essere prorogato dal Consiglio di Amministrazione, comunque non oltre il 30 giugno, con delibera specificatamente motivata.
2. L'eventuale utile dell'esercizio è accantonato a patrimonio netto, ai fini indicati dalla legge regionale.
3. Il bilancio di esercizio viene trasmesso, entro trenta giorni dall'approvazione, alla struttura regionale competente in materia dei servizi sociali.

Articolo 18 – Pubblicazione

1. Il provvedimento di approvazione del bilancio di esercizio viene pubblicato per almeno quindici giorni all'albo on line dell'Ente.
2. Il bilancio di esercizio viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", per estratto, in forma sintetica, aggregata e semplificata, per un periodo di cinque anni, in ossequio a quanto previsto dall'art. 29 del D. Lgs. 33/2013 e dall'art. 15 della Legge regionale n. 23/2012.

TITOLO IV – LIBRI E REGISTRI CONTABILI

Articolo 19 – Libri e registri contabili

1. I libri e i registri contabili sono:
 - a. libro giornale
 - b. libro inventari
 - c. libro beni ammortizzabili
 - d. registri e libri obbligatori secondo la normativa fiscale.
2. I libri e registri di cui al comma 1 devono essere tenuti e conservati ai sensi degli articoli 2215 e seguenti del codice civile.

3. L'inventario del patrimonio aggiornato, indicato all'articolo 8, comma 4 della legge regionale, coincide con il piano di valorizzazione previsto all'articolo 6.

TITOLO V – SERVIZIO DI TESORERIA

Articolo 20 – Disciplina del servizio di Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è gestito da un istituto bancario e disciplinato da specifica convenzione.
2. Il servizio ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e, in particolare, almeno la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese e l'amministrazione e custodia di titoli e valori.
3. L'Ente trasmette al Tesoriere gli atti di programmazione, di cui all'art. 4 della DRGV 725/2023, le variazioni del bilancio economico annuale di previsione, di cui all'art. 11 ed il bilancio di esercizio di cui all'art. 13.

Articolo 21 – Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal Tesoriere in base ai documenti di incasso emessi dall'Ente, anche cumulativamente, numerati progressivamente senza soluzione di continuità e sottoscritti in conformità al Regolamento di Amministrazione dell'Ente.
2. Copia delle quietanze, od ogni altro documento contenente gli stessi elementi, vanno tempestivamente trasmesse all'Ente che provvederà all'emissione dei documenti di incasso che il Tesoriere è tenuto a regolarizzare, entro il mese di ricevimento.

Articolo 22 – Pagamenti

1. I pagamenti sono eseguiti dal Tesoriere in base agli ordini di pagamento emessi dall'Ente, numerati progressivamente senza soluzione di continuità, sottoscritti in conformità al Regolamento di Amministrazione dell'Ente e contenenti:
 - a. la data;
 - b. l'esercizio;
 - c. le causali delle spese e gli estremi dei documenti che le giustificano;
 - d. il cognome e nome o la ragione sociale, il codice fiscale/partita iva, l'indirizzo o la sede del beneficiario;
 - e. gli importi da pagare,
 - f. ogni eventuale altra precisazione riguardante le modalità di estinzione degli ordinativi.

Qualora si renda necessario l'Ente potrà disporre i pagamenti tramite ordine di pagamento i cui beneficiari siano indicati su apposito elenco. Gli ordini di pagamento sono sottoscritti digitalmente solo dalle persone autorizzate alla firma.

2. Il Tesoriere non pagherà gli ordinativi non completi ovvero sui quali risultino abrasioni o cancellature non approvate espressamente mediante sottoscrizione oppure discordanze tra l'importo scritto in lettere o quello in cifre.
3. I pagamenti obbligatori consistono, tra gli altri, in: imposte e tasse, stipendi, contributi previdenziali, assistenziali e sociali, diritti, canoni e altri contributi obbligatori, rate di ammortamento di mutui e di altri prestiti onerosi, utenze.

4. I pagamenti obbligatori, anche in assenza dell'ordine di pagamento, sono pagati dal Tesoriere su presentazione di appositi elenchi o comunicazioni debitamente sottoscritte. Il Tesoriere provvederà a trasmettere un apposito documento dal quale si deve rilevare il beneficiario, la causale, l'importo del pagamento e la dicitura "pagamento senza ordine".
5. L'Ente trasmetterà tempestivamente gli ordini di pagamento a copertura, conseguenti alle operazioni di cui al precedente comma.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 23 – Ammortamenti

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nella relazione di cui all'articolo 14, dovrà evidenziare l'effetto degli ammortamenti dei beni esistenti alla data del 1° gennaio 2014 sul risultato dell'esercizio, al fine di giustificare in ogni caso eventuali risultati negativi.
2. Gli ammortamenti dei beni esistenti alla data del 1° gennaio 2014 non sono conteggiati per gli effetti dell'articolo 8, comma 7 della legge regionale.

Articolo 24 – Criteri per la redazione dello stato patrimoniale iniziale

1. I criteri per la redazione dello stato patrimoniale iniziale sono quelli previsti dal codice civile e dai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità, in quanto compatibili, e con le seguenti eccezioni:
 - a. per i beni immobili, laddove non sia possibile la valutazione con il criterio del costo d'acquisto o costruzione maggiorato dei costi accessori, si assume il valore catastale rivalutato secondo le norme fiscali per i tributi locali;
 - b. per i beni mobili per i quali manca la documentazione di acquisto si assume il presumibile valore di mercato alla data dello stato patrimoniale iniziale;
 - c. per i terreni su cui insistono i fabbricati, si assume, come valore iniziale, se non separatamente determinabile dalla documentazione in possesso dall'Ente l'importo pari al 20% del valore del fabbricato.

Articolo 25 – Sterilizzazione degli ammortamenti dei beni esistenti al 1° gennaio 2014

1. L'articolo 21 dell'Allegato A alla DGRV n. 780/2013 stabiliva che gli ammortamenti dei beni esistenti alla data del 1° gennaio 2014 non dovevano essere conteggiati per gli effetti dell'articolo 8, comma 7, della Legge regionale.
2. L'importo degli ammortamenti dei beni esistenti alla data del 1° gennaio 2014, imputati in bilancio, al netto dell'eventuale contributo in conto capitale corrispondente, è sterilizzato attraverso l'iscrizione di una componente positiva di reddito, fino a concorrenza della perdita di esercizio, nella voce 6) del valore della produzione, denominata "Altre rettifiche costi della produzione" in contropartita della voce I Patrimonio netto dello stato patrimoniale, secondo quanto previsto dalla DGRV 725/2023.
3. La movimentazione del Patrimonio netto e l'iscrizione della componente positiva di reddito dovranno essere dettagliatamente illustrate nella nota integrativa e nella relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
4. Fermo quanto stabilito con la DGRV n. 1629 del 5 novembre 2019 e successive note esplicative in tema di sterilizzazione degli ammortamenti, l'equilibrio finanziario si ritiene verificato quando l'Ente è in grado di sostenere il rimborso dei finanziamenti e il pagamento

degli investimenti sia programmati che consuntivi, tenuto conto anche dell'eventuale anticipazione di tesoreria concessa, e risulta regolare nel pagamento degli altri debiti. A tal fine, potranno essere presi in considerazione anche gli indici di allerta predisposti dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

Articolo 26 – Decorrenza

Il presente regolamento produce i suoi effetti a decorrere dall'esercizio contabile 2023, secondo gli schemi di cui al presente regolamento.

Articolo 27 – Allegati

1. Si considerano allegati al presente Regolamento di contabilità gli allegati di cui alla DGR n.725 del 22/06/2023, cui si rinvia:

A1	PIANO DEI CONTI
A2	BILANCIO ECONOMICO ANNUALE DI PREVISIONE
A3	DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO E FINANZIARIA DI DURATA TRIENNALE
A4	PIANO DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
A5	BILANCIO ECONOMICO ANNUALE DI PREVISIONE ANALITICO E PER CENTRI DI COSTO-RESPONSABILITA'
A6	STATO PATRIMONIALE
A7	CONTO ECONOMICO
A8	NOTA INTEGRATIVA AL BILANCIO
A9	PIANO DEGLI INVESTIMENTI TRIENNALE
A10	RENDICONTO FINANZIARIO PROGRAMMATICO TRIENNALE
A11	RENDICONTO FINANZIARIO