

# Regolamento di Contabilità Società della Salute Valdinievole

**Approvato con delibera assembleare n. 29 del 10.12.2010** .

art. 1	Oggetto del Regolamento	pag.	5
art. 2	Documenti obbligatori	pag.	5
art. 3	Piano programma	pag.	6
art. 4	Bilancio pluriennale di previsione	pag.	6
art. 5	Bilancio economico annuale preventivo	pag.	6
art. 6	Servizio Cassa	pag.	7
art. 7	Cassa interna	pag.	7
art. 8	Registri contabili	pag.	8
art. 9	Sistema contabile	pag.	8
art. 10	Criteri di valutazione	pag.	8
art. 11	Bilancio d'esercizio	pag.	8
art. 12	Tempi di formazione del bilancio	pag.	11
art. 13	Pubblicità del bilancio d'esercizio	pag.	11
art. 14	Applicazione del Controllo di gestione	pag.	11
art. 15	Collegio Sindacale	pag.	12
art. 16	Rinvio	pag.	12

## **Capo I - Finalità e contenuto**

### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento.**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di contabilità economico patrimoniale della Società della Salute della Valdinievole che deve attenersi a principi di efficienza, economicità, funzionalità, in osservanza a quanto disposto dal titolo V Capo III/bis della L.R. 24.02.2005, n. 40 art. 71/bis e ss ed informato alle disposizioni in materia di contabilità e bilancio di cui al Codice Civile.
2. Il presente Regolamento contiene e disciplina la gestione patrimoniale, economico e finanziaria secondo i seguenti schemi obbligatori, la cui struttura tecnica è informata alle norme civilistiche in materia di bilancio (art. 2424 e ss de Codice Civile):
  - 1) bilancio pluriennale di previsione;
  - 2) bilancio preventivo economico annuale;
  - 3) bilancio d'esercizio.
3. La contabilità economico patrimoniale viene gestita con la tecnica della partita doppia attraverso uno specifico piano dei conti perseguendo l'obiettivo del pareggio economico annuo assicurando l'equilibrio fra costi e ricavi d'esercizio.
4. Gli schemi di bilancio costituiscono un livello informativo di base minimo e garantiscono l'omogeneità dei dati ed il confronto tra gli stessi e devono essere redatti in conformità alla normativa di riferimento delle aziende sanitarie locali secondo gli schemi di bilancio previsti dai Principi Contabili Regionali per le aziende sanitarie ed ospedaliere. Si considera in particolare, applicabile alla Società della Salute della Valdinievole la seguente normativa:
  - D.M. 11.02.2002;
  - Principi contabili OIC (Organismo Italiano di Contabilità);
  - Delibera della G.R. n. 1343 del 20.12.2004;
  - Delibera della G.R. n. 962 del 17.12.2007;
  - Delibera della G.R. n. 1265 del 28.12.2009.
5. Il presente regolamento si basa sull'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 della SdS Valdinievole. Nell'espletare tale attività, la SdS della Valdinievole dovrà rispettare gli standards di controllo interno contenuti nella normativa sopra richiamata e la loro conformità ai programmi adottati.

## **Capo II - Programmazione e bilancio d'esercizio.**

### **Art. 2 – Documenti obbligatori.**

1. Sono documenti obbligatori della SdS Valdinievole redatti in conformità alla normativa richiamata nel capo I del presente regolamento e predisposti dal Direttore della Società della Salute, i seguenti atti:
  - la relazione sul programma delle attività;
  - il bilancio preventivo economico annuale e pluriennale;

- il bilancio di esercizio.
2. Il bilancio preventivo annuale e pluriennale deve essere redatto entro il **30 ottobre** di ogni anno e comunque entro il termine che la Giunta stabilirà di volta in volta e deve essere approvato dall'assemblea dei soci così come previsto dalla L.R. 40/2005 art. 71 sexies co. 4 lettera b) .

### **Art. 3 – Piano programma.**

1. Il programma di attività così come previsto dall'art. 71 novies comma 5 lett. c) della L.R. 40/2005 e smi dovrà riportare tra l'altro quanto di seguito indicato:
  - caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare;
  - risorse finanziarie ed economiche necessarie al raggiungimento degli obiettivi del Piano Integrato di Salute;
  - identificazione delle priorità d'intervento anche mediante la proposizione di specifici progetti;
  - indicazione delle modalità d'intervento indicando eventualmente il necessario coordinamento con gli Enti del territorio;
  - programmazione del fabbisogno delle risorse umane e modalità di reperimento delle stesse;
  - indicatori e parametri per la verifica.
2. Quanto indicato nel comma 1 del presente articolo deve essere riportato all'interno dei documenti di programmazione di cui agli artt. 4 e 5 seguenti.

### **Art. 4 – Bilancio pluriennale di previsione.**

1. Il bilancio pluriennale di previsione esprime in termini economici le scelte effettuate con il Piano Integrato di Salute. Esso ha una durata pari al bilancio pluriennale della Regione Toscana, articolandosi per esercizio. E' flessibile e scorrevole. Per ciascun esercizio comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare sia alla copertura delle spese correnti che al finanziamento delle spese d'investimento indicando in quest'ultimo caso anche i relativi finanziamenti.

### **Art. 5 – Bilancio economico annuale preventivo.**

1. Il bilancio economico annuale preventivo contiene la previsione di costi e ricavi di competenza dell'esercizio successivo. Esso è redatto in conformità al bilancio pluriennale ed alle azioni dei Programmi operativi che attuano le previsioni del PIS.
2. Il periodo amministrativo ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
3. Il bilancio economico annuale preventivo è composto dai seguenti documenti:
  - il conto economico preventivo redatto in termini di pareggio economico annuo;
  - documento di budget. Rappresenta in termini analitici i risultati attesi per l'esercizio successivo connesso ai centri di costo e/o di ricavo in cui si suddivide la struttura della SdS Valdinievole. Il documento di budget dovrà indicare quanto segue:
    - a) metodi di rilevazione adottati per le previsioni e per il controllo;

- b) gli obiettivi e le risorse assegnate;
  - c) conseguente indicazione dei responsabili delle risorse assegnate.
4. La gestione dei costi all'interno dei budget deve avvenire, ove possibile, mediante ordini di acquisto che si possono disporre nei limiti della previsione di budget. Successivamente si dovrà procedere alla verifica della conformità della fornitura rispetto a quanto oggetto di ordine.
  5. Ai fini del mantenimento degli equilibri economici la SdS Valdinievole effettua un monitoraggio trimestrale che evidenzia eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati con il bilancio di previsione. Detta verifica deve essere trasmessa agli Enti consorziati e al Collegio di Revisione.
  6. Al verificarsi di accadimenti che facciano presumere uno scostamento significativo rispetto alle previsioni di budget il Direttore adotta le misure del caso.
  7. Entro il **30 settembre** di ogni anno la SdS della Valdinievole inoltra all'Assemblea dei soci ed alla Giunta Regionale un conto economico relativo all'andamento della gestione relativamente al 1° semestre effettuando una previsione di chiusura dell'esercizio.

### **Capo III – La gestione finanziaria.**

#### **Art. 6 – Servizio Cassa.**

1. La SdS della Valdinievole si avvale per il servizio di cassa e per l'espletamento degli obblighi ad essa imposti dalla normativa in materia di una Azienda di Credito sulla base di una apposita convenzione.
2. L'affidamento del servizio avviene nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente secondo quanto stabilito dal comma 3 dell'art. 130 della L.R. 40/2005 e s.m.
3. L'estinzione dei pagamenti da parte del Tesoriere avviene nel rispetto della legge e delle informazioni fornite dalla SdS della Valdinievole con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere che ne risponde sia nei confronti dell'azienda ordinante che dei terzi creditori.
4. Su richiesta della SdS Valdinievole il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita, nonché la relativa prova documentale.
5. Il Tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta contenente gli estremi identificativi dell'operazione.

#### **Art. 7 – Cassa interna.**

1. La società può dotarsi di un servizio di cassa interna.
2. Il Direttore, con proprio atto, nominerà il Cassiere ed i suoi delegati e fisserà l'importo della dotazione di cassa.

## **Capo IV – Sistema contabile e bilancio d’esercizio.**

### **Art. 8 – Registri contabili.**

1. I libri obbligatori che la SdS Valdinievole deve tenere e conservare secondo le modalità di cui agli artt. 2215 e seguenti del Codice Civile sono:
  - a) il libro giornale di cui all’articolo 2216 del Codice Civile;
  - b) il libro degli inventari di cui all’art. 2217 del Codice Civile;
  - c) il libro dei provvedimenti del Direttore generale;
  - d) il libro delle adunanze e delle osservazioni del Collegio Sindacale.

### **Art. 9 – Sistema contabile.**

1. Il sistema contabile deve consentire:
  - a) la rilevazione dei costi e dei ricavi d’esercizio e le variazioni degli elementi attivi e passivi patrimoniali conformemente alle prescrizioni contenute nel Codice Civile;
  - b) l’alimentazione di un sistema di budget;
  - c) il riscontro periodico dell’andamento economico della gestione, con l’individuazione degli scostamenti tra i valori effettivi e quelli di preventivo;
  - d) i costi ed i ricavi dovranno essere imputati ai centri di costo e/o di ricavo: tali centri dovranno essere individuati prima dell’inizio dell’esercizio. Oltre ai costi ed ai ricavi diretti dovranno essere imputati anche i costi ed i ricavi indiretti sulla base di idonei coefficienti di riparto.

### **Art. 10 – Criteri di valutazione.**

1. Le valutazioni di bilancio devono essere effettuate secondo le disposizioni di legge, nel rispetto dei principi contabili.

### **Art. 11 – Bilancio d’esercizio.**

1. Il bilancio d’esercizio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell’esercizio.
2. Nella redazione del Bilancio d’esercizio la SdS della Valdinievole deve uniformarsi a corretti principi di redazione, di cui agli artt. 2423 e ss 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. Più precisamente si dovrà rispettare nella propria gestione contabile i principi di seguito enunciati:
  - a) utilità del bilancio d’esercizio per i destinatari e completezza dell’informazione;
  - b) rilevanza 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 delle altre informazioni necessarie;
  - 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.
3. Il bilancio d'esercizio corredato della nota integrativa è articolato in:
- a) stato patrimoniale;
  - b) conto economico;
  - c) nota integrativa.
4. Lo Stato Patrimoniale ed il Conto Economico del bilancio d'esercizio devono essere redatti ai sensi degli artt. 2424 e 2425 Codice Civile.
5. 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 distinti per tipologia d'attività;
  - j) i conti economici separati per l'attività sanitaria, sociale e della non autosufficienza secondo lo schema che si allega al presente regolamento. I contributi in c/esercizio del Conto economico del Fondo per la non autosufficienza e dell'attività sanitaria devono essere rappresentati secondo gli schemi allegati;
  - k) l'ammontare e la composizione dei proventi e degli oneri finanziari e dei proventi da partecipazione;
  - l) la composizione degli oneri e proventi straordinari;
  - m) il numero medio dei dipendenti;
  - n) l'ammontare dei compensi spettante ai componenti dell'Organo di Revisione Contabile;
  - o) tutte le altre informazioni ritenute utili alla rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Consorzio;
  - p) l'evoluzione prevedibile della gestione;
  - q) le attività e le risorse gestite tramite terzi.
6. Ai sensi dell'art. 2428 del Codice Civile, il Bilancio 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 prestazioni svolte anche mediante l'elaborazione di indicatori di risultato, patrimoniale e finanziari;
  - c) l'analisi dei costi e dei risultati analitici dei centri di responsabilità, così come risultanti dalla tenuta della contabilità analitica;
  - d) indicazione dei rapporti con gli enti consorziati;
  - e) l'analisi degli investimenti effettuati e relative forme di finanziamento, anche con riferimento a quelli previsti;
  - f) le eventuali attività di ricerca e sviluppo intraprese nell'anno;

- g) i dati analitici relativi al personale dipendente con le variazioni intervenute nell'anno;
  - h) in caso di utile d'esercizio, le modalità di utilizzo dello stesso, ed in caso di perdita, le modalità previste per la sua copertura attraverso la formazione di un piano di rientro da realizzarsi entro l'esercizio successivo;
  - i) i fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;
  - j) ogni altro elemento utile a meglio qualificare significativi fatti gestionali che hanno caratterizzato l'esercizio.
7. A sensi dell'art. 2429 del Codice Civile, il bilancio d'esercizio deve essere corredato dalla relazione redatta dall'Organo di Revisione Contabile.

#### **Art. 12 – Tempi di formazione del bilancio.**

1. Ogni anno il Direttore della Società della Salute predispone il bilancio d'esercizio e lo trasmette all'Assemblea dei Soci che lo approva entro il **30.04**.
2. Il bilancio d'esercizio e la relazione sulla gestione devono essere trasmessi a cura del Direttore della Società della Salute all'Organo di Revisione almeno trenta giorni prima del termine fissato per l'approvazione.

#### **Art. 13 - Pubblicità del bilancio d'esercizio.**

1. Una copia dei documenti contabili costituenti il bilancio d'esercizio (Stato Patrimoniale e Conto Economico articolato per Macro Classi) è, ad avvenuta approvazione del medesimo, trasmesso ai Consigli Comunali dei Consigli Comunali per conoscenza entro e non oltre 30 giorni dall'approvazione.

#### **Capo V - Controllo di gestione.**

##### **Art. 14 – Applicazione del Controllo di gestione.**

1. La Società della salute adotta il controllo di gestione quale metodo per la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza con cui vengono perseguiti gli obiettivi gestionali, mediante la comparazione di dati preventivi e consuntivi, l'analisi degli scostamenti intervenuti e loro cause.
2. Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, a fornire parametri sulla funzionalità dell'organizzazione della SdS Valdinievole e sulla economicità delle attività svolte attraverso un monitoraggio dei costi e dei risultati.
3. A tale fine viene applicata una contabilità analitica per centri di costo predisposta secondo le Linee Guida approvate dalla Regione Toscana individuando centri di costo e/o di ricavo con l'attribuzione di tutti gli elementi attivi e passivi così come indicato dall'art. 9.

### **Art. 15 – Collegio Sindacale.**

1. L'attività di revisione è svolta dal Collegio dei Revisori che è nominato dal rispetto della L.R. 40/2005 e s.m.i. ed è tenuto ad accertare la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili.
2. Ogni tre mesi deve procedere all'effettuazione di verifiche di cassa.

### **Capo VI – Disposizioni finali e transitorie.**

#### **Art. 16 – Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme contenute nello Statuto e nella normativa vigente.

*All. 1 – Schema di Conto Economico da elaborare con riferimento alle diverse attività*

<i>A) Valore della Produzione</i>
1) Contributi in c/esercizio
2) Proventi e ricavi diversi
3) Concorsi, recuperi, rimborsi per attività tipiche
4) Compartecipazione alla spesa per prestazioni
5) Costi capitalizzati
<b>Totale valore della Produzione</b>
<i>B) Costi della Produzione</i>
<b>Totale costi della Produzione</b>
<b>Differenza tra Valore e Costi della Produzione</b>
<i>C) Proventi e oneri finanziari</i>
<b>Totale proventi e oneri finanziari</b>
<i>D) Rettifiche di valore di attività finanziarie</i>
<b>Totale rettifiche di Valore di attività Finanziarie</b>
<i>E) Proventi ed oneri straordinari</i>
<b>Totale partite straordinarie</b>
<b>Risultato prima delle Imposte</b>

Imposte e tasse
<b>Utile (perdita) dell'esercizio</b>

*All 2 – Schema di rendiconto dei contributi in conto esercizio.*

*Fondo per la non autosufficienza*

Il conto economico del Fondo per la non autosufficienza è relativo a costi e ricavi della gestione delle attività e prestazioni sanitarie, sociali e socio-sanitarie finanziate da tale fondo. La contabilità separata è prevista dall'art. 3 co. 3 della L.R. 66/2008.

I contributi in conto esercizio debbono essere dettagliati in base al seguente schema:

<b>Soggetto Erogatore</b>	<b>Quota Sanitaria</b>	<b>Quota sociale</b>	<b>Totale</b>
Asl Consorziata			
Regione Toscana			
Comuni Consorziati			
<b>Totale</b>			

*Fondo sanitario*

Il Conto economico dell'attività sanitaria è relativo alla gestione delle attività e delle prestazioni finalizzate all'erogazione dei livelli essenziali di assistenza individuati dal DPCM del 23.04.2008, finanziata da contributi in conto esercizio provenienti da Fondo sanitario, assegnati dalla Azienda USL e/o dalla Regione.

In tale documento devono essere contabilizzati i costi ed i ricavi relativi anche alla gestione, esclusivamente di parte sanitaria, finanziata dal Fondo per la non autosufficienza.

I contributi in conto esercizio devono essere dettagliati in base al seguente schema:

<b>Soggetto Erogatore</b>	<b>Fondo per la non autosufficienza – quota sanitaria</b>	<b>Fondo sanitario extra Fondo non Autosufficienza</b>	<b>Totale</b>
Asl Consorziata			
Regione Toscana			
<b>Totale</b>			