



## REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pro Senectute con delibera n. 5 dd. 06.04.2022

### CAPO I DISCIPLINA DEL SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE

#### Articolo 1

##### *Oggetto e scopo del regolamento*

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di contabilità economico patrimoniale dell'ASP Pro Senectute, in esecuzione all'articolo 9 comma 1 bis e all'art. 10 della Legge Regionale n. 19 dell'11 dicembre 2003 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), e successiva Delibera n. 1555 dd.15.10.2021 che disciplina il nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale e la gestione del patrimonio nelle ASP della Regione FVG e ai principi del Codice Civile nonché allo Statuto dell'Azienda.
2. La contabilità dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pro Senectute, è fondata sul principio del pareggio di bilancio. È disciplinata dal Codice Civile, dai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC). La contabilità economico patrimoniale è gestita con il metodo della partita doppia, nel rispetto del modello di bilancio d'esercizio di cui ai relativi allegati del presente regolamento. L'esercizio contabile ha durata annuale e coincide con l'anno solare, comprendendo tutte le operazioni riguardanti la gestione dei ricavi e dei costi che si verificano nell'arco dell'anno finanziario.
3. Al fine di garantire omogeneità, confrontabilità e trasparenza delle informazioni contenute nei documenti contabili delle ASP, sono approvati i modelli di bilancio obbligatori allegati al presente Regolamento, i quali rappresentano il livello informativo di base minimo e sono articolati in conformità alle norme civilistiche in materia di bilancio (articoli 2423 e seguenti del codice civile).

#### Articolo 2

##### *Competenze in materia di programmazione e modelli contabili*

1. L'ASP informa la propria attività di gestione a criteri di efficienza, efficacia, economicità e di qualità del servizio, perseguendo l'equilibrio tra costi/oneri e ricavi/proventi di esercizio, comprendendo in questi i trasferimenti. È un ente pubblico senza scopo di lucro, di cui al D.lgs. del 4 maggio 2001, n. 207 e alla Legge Regionale dell'11 dicembre 2003 n. 19.
2. Ai sensi dell'art. 6, comma 2 della legge regionale 19/2003, il Consiglio di amministrazione delle ASP rappresenta l'organo preposto alla definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per lo svolgimento dell'azione amministrativa e per la gestione aziendale, in armonia con gli atti di programmazione regionale in materia, nonché per la verifica dei conseguenti risultati e per l'adozione dei relativi provvedimenti;
3. Gli atti di programmazione stabiliscono le strategie e gli obiettivi aziendali ed evidenziano, tra l'altro, le risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi prefissati;
4. Il contenuto degli atti di programmazione di cui al presente articolo trova riscontro contabile nei documenti di previsione di cui all'articolo 4.
5. Al fine di garantire un'attuazione organica ed efficiente della programmazione degli interventi di investimento sul patrimonio e di realizzazione, riqualificazione e adeguamento di servizi strutture aziendali, si applica quanto previsto dall'articolo 33, comma 19, della legge regionale

10 novembre 2015, n. 26 ("Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti");

6. Il Direttore Generale dell'ASP ha competenze sulle attività gestionali dell'ASP e ragguaglia periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione e dei costi rapportati ai ricavi, con riferimento al principio del pareggio di bilancio.

### Articolo 3

#### *Principio di trasparenza e pubblicità dei documenti contabili*

In attuazione dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, i documenti contabili sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'ASP all'Albo Pretorio On-line e nella sezione dedicata di "Amministrazione Trasparente".

### Articolo 4

#### *Documenti obbligatori*

Con riferimento all'introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale, l'ASP Pro Senectute predispone i seguenti documenti contabili obbligatori:

- a) conto economico pluriennale di previsione, di cui allegato A;
- b) conto economico annuale di previsione;
- c) Il bilancio d'esercizio costituito dallo Stato Patrimoniale, dal Conto Economico dal Rendiconto Finanziario di cui allegato B e dalla Nota integrativa;
- d) documento di previsione di tesoreria, di cui allegato C.

### Articolo 5

#### *Conto economico pluriennale di previsione*

1. Il conto economico pluriennale di previsione, di seguito conto economico pluriennale, è redatto secondo il principio di competenza economica e si riferisce ad un orizzonte temporale di tre esercizi.
2. Il conto economico pluriennale individua i prevedibili andamenti economici ed è aggiornato annualmente in coerenza con il conto economico annuale di previsione di cui all'articolo 6, al cui modello si adegua. La prima annualità del conto economico pluriennale coincide con quella del conto economico annuale di previsione.
3. Il conto economico pluriennale è predisposto secondo il modello di cui all'allegato A che individua il risultato della gestione previsto per ciascuno degli esercizi di riferimento.
4. Il conto economico pluriennale è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 dicembre di ciascun anno.

### Articolo 6

#### *Conto economico annuale di previsione*

1. Il conto economico annuale di previsione, di seguito conto economico annuale, individua il prevedibile risultato della gestione ed esprime, in termini economici, le scelte degli atti programmatici delle ASP, a valere per l'esercizio di riferimento successivo.
2. Il conto economico annuale individua il risultato della gestione previsto per l'esercizio di riferimento ed è redatto conformemente al conto economico pluriennale di cui è parte.
3. Il conto economico annuale non ha funzione autorizzatoria.
4. Le stime del conto economico annuale sono sottoposte a monitoraggio periodico almeno semestrale, nell'ambito del sistema di controllo interno di gestione di cui all'articolo 14.
5. Il conto economico annuale è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 dicembre di ogni anno.

Articolo 7  
*Bilancio d'esercizio*

1. Il Bilancio d'esercizio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto il risultato economico dell'esercizio e la situazione patrimoniale e finanziaria dell'ASP.
2. L'esercizio corrisponde all'anno solare, ha inizio il primo gennaio e si chiude il trentuno dicembre di ogni anno.
3. Il bilancio d'esercizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2435 bis del C.C., è articolato in:
  - a) Stato patrimoniale;
  - b) Conto economico;
  - c) Rendiconto finanziario;
  - d) Nota integrativa;
4. Il bilancio d'esercizio è corredato dalla relazione dell'organo di revisione contabile di cui all'art.21. e dalla relazione sulla gestione di cui all'art.12.
5. Il Bilancio d'esercizio deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento ed è trasmesso entro 15 giorni dalla sua approvazione, alla Direzione regionale competente e contestualmente pubblicato sul sito istituzionale dell'ASP ai sensi di quanto previsto dall'art.14. In caso di oggettive e comprovate esigenze, il bilancio d'esercizio può essere approvato entro il 30 giugno dell'anno successivo. In tale fattispecie gli amministratori segnalano le ragioni della dilazione nella relazione sulla gestione prevista dall'articolo 2428 del codice civile e dall'articolo 13.
6. Il bilancio di esercizio è redatto in conformità a quanto previsto dagli articoli 2423 e seguenti del codice civile, oltre a quanto previsto dai Principi Contabili Nazionali pubblicati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).
7. L'organo amministrativo dell'ASP deve valutare costantemente, assumendo le conseguenti idonee iniziative, se l'assetto organizzativo dell'Azienda sia adeguato, se sussiste l'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario e quale sia il prevedibile andamento della gestione, al fine di evitare che la gestione aziendale possa portare all'applicazione degli articoli 17, 18 e 19.

Articolo 8  
*Stato patrimoniale*

1. Lo stato patrimoniale evidenzia analiticamente la consistenza delle attività, delle passività e del patrimonio netto alla data di chiusura dell'esercizio. Per ogni voce è indicato il corrispondente valore riferito all'esercizio precedente.

Articolo 9  
*Conto economico*

1. Il conto economico evidenzia le componenti di reddito positive e negative intervenute durante la gestione, secondo il criterio di competenza economica.
2. Il conto economico è redatto secondo uno schema a struttura scalare, con le voci classificate per natura in modo da consentire l'evidenziazione dei risultati intermedi. Per ogni voce deve essere indicato il corrispondente valore riferito all'esercizio precedente.

Articolo 10  
*Rendiconto finanziario*

1. Il rendiconto finanziario è un prospetto contabile che riassume tutti i flussi finanziari in entrata e in uscita delle disponibilità liquide per effetto delle operazioni di gestione avvenute nel periodo considerato.
2. Il rendiconto finanziario è redatto in conformità all'articolo 2425 ter del codice civile e del principio contabile OIC 10, adottando il metodo indiretto per la sua predisposizione e di cui allegato B.
3. Il rendiconto finanziario ha la finalità di fornire le seguenti informazioni:
  - a) le disponibilità liquide prodotte e assorbite dall'attività istituzionale e le modalità di impiego e copertura;
  - b) la capacità di affrontare gli impegni finanziari a breve termine;
  - c) la capacità di autofinanziamento.

Articolo 11  
*Nota integrativa*

1. La nota integrativa completa le informazioni contenute nello stato patrimoniale e nel conto economico ed è predisposta in conformità all'articolo 2427 del codice civile.
2. La nota integrativa è redatta in forma narrativa per agevolare la comprensione dei documenti contabili di Stato Patrimoniale e Conto Economico.

Articolo 12  
*Relazione sulla gestione*

La relazione sulla gestione esprime le valutazioni sull'efficacia dell'azione in relazione agli obiettivi prefissati e deve essere redatta in conformità a quanto previsto dall'articolo 2428 del codice civile.

Articolo 13  
*Libri e scritture contabili*

1. In seguito all'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale, l'ASP adotta i seguenti documenti contabili che devono essere numerati progressivamente in ciascuna pagina:
  - a) Il libro giornale di cui all'art. 2216 del C.C. ;
  - b) Il libro degli inventari di cui all'art. 2217 del C.C.;
2. I libri di cui al comma precedente possono essere tenuti con strumenti informatici e tutte le scritture devono essere tenute secondo criteri di ordinata contabilità, senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti in margine. Non vi si possono fare abrasioni e, se sia necessaria qualche cancellazione, questa deve eseguirsi in modo che le parole cancellate siano leggibili.
3. Le scritture contabili e la documentazione di supporto (fatture e corrispondenza, sia in entrata che in uscita) devono essere conservate, anche digitalmente, per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione.
4. Le ASP adottano, altresì, il libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione, tenuto a cura del consiglio stesso.

Articolo 14  
*Controllo di gestione*

1. L'ASP organizza il proprio sistema informativo contabile in modo da consentire la programmazione e la rendicontazione della gestione economica e amministrativa, nonché delle risorse umane, strumentali e finanziarie.
2. Alla contabilità economico - patrimoniale l'ASP affianca un sistema di contabilità analitica, che va sviluppato progressivamente al fine di renderlo aderente alle attività svolte nell'ASP rispetto ai centri di responsabilità e di costo.
3. Il regime di contabilità analitica per centri di costo e di responsabilità consente la verifica sull'andamento dei ricavi conseguiti e dei costi sostenuti, nonché sul raggiungimento degli obiettivi. Tale verifica è effettuata, in via iniziale, con cadenza almeno semestrale. Le rilevazioni devono riguardare tutti i costi di competenza dell'esercizio.

11 Articolo 15  
*Utile (avanzo) di esercizio*

1. L'utile di esercizio rappresenta il risultato positivo del conto economico da iscriversi nel patrimonio netto dello stato patrimoniale.
2. Nel rispetto delle previsioni statutarie e delle finalità istituzionali dell'ASP, l'utile di esercizio conseguito, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, può essere destinato unicamente alle seguenti finalità:
  - a) utilizzato a copertura di perdite pregresse;
  - b) accantonato ad una o più riserve del patrimonio netto;
  - c) portato a nuovo per il solo esercizio successivo a quello di riferimento;
  - d) portato in aumento al fondo di dotazione.
3. È fatto divieto di distribuire utili/avanzi di gestione nonché fondi o riserve comunque denominati.

Articolo 16  
*Perdita (disavanzo) di esercizio*

1. La perdita di esercizio rappresenta il risultato negativo del conto economico da iscriversi nel patrimonio netto dello stato patrimoniale.
2. La relazione sulla gestione di cui all'articolo 12 espone le cause che hanno determinato la perdita di esercizio e le modalità di copertura della stessa. La copertura della perdita di esercizio si realizza, in ordine, attraverso le seguenti modalità:
  - a) utilizzo dell'utile dell'esercizio precedente qualora portato a nuovo;
  - b) utilizzo di riserve disponibili;
  - c) riduzione del fondo di dotazione nel limite del 5%.
3. Qualora dall'ultimo bilancio di esercizio approvato risulti un rapporto tra perdita d'esercizio e fondo di dotazione superiore o uguale al 5%, oppure risulti la presenza congiunta di almeno tre soglie non adeguate in relazione agli indicatori individuati nell'allegato G alla data dell'ultimo bilancio approvato, il Consiglio di amministrazione dell'ASP approva il piano di rientro di cui all'articolo 17.

Articolo 17  
*Piano di rientro*

1. Il piano di rientro non può superare la durata del conto economico pluriennale di previsione.
2. Il piano di rientro è adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'ASP entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di esercizio da cui emergano le condizioni di cui

all'articolo 16, ed è trasmesso entro 15 giorni dall'adozione alla Direzione regionale competente.

3. Al piano di rientro deve essere allegata la relazione ed il parere dell'organo di revisione dell'ASP di cui all'articolo 22.
4. Nel piano di rientro sono indicate le specifiche misure ritenute necessarie e idonee a ripianare la perdita di esercizio e/o a superare la condizione di squilibrio patrimoniale e finanziario desumibile dalla presenza congiunta di almeno tre soglie non adeguate in relazione agli indicatori individuati nell'allegato D alla data dell'ultimo bilancio approvato;
5. Se, decorsi i termini stabiliti per l'attuazione del piano di rientro di cui al presente articolo e considerati gli effetti prodotti dallo stesso, risulti non ripianata la perdita di esercizio oppure non ripristinata la condizione di equilibrio patrimoniale e finanziario, all'ASP si applica quanto previsto dall'articolo 18.

#### Articolo 18 *Commissariamento*

1. Ai sensi dell'art. 11, comma 3 ter della legge regionale 19/2003, si evince una situazione di grave irregolarità nella gestione amministrativa, patrimoniale, economica, contabile e finanziaria, qualora, dall'ultimo bilancio approvato, ricorra una delle seguenti condizioni:
  - a) il rapporto tra le perdite, comprese quelle portate a nuovo, iscritte in bilancio e il patrimonio netto supera la soglia del 10% nell'anno di riferimento;
  - b) la presenza congiunta, negli ultimi tre esercizi, di almeno tre soglie non adeguate in relazione agli indicatori individuati nell'allegato D;
  - c) l'adozione reiterata di atti illegittimi o irregolari oppure sistematici inadempimenti o ritardi nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali;
  - d) quanto previsto dall'articolo 17.
2. Al ricorrere delle condizioni di cui al comma 1, il Consiglio di amministrazione dell'ASP dà atto della situazione di grave irregolarità con propria deliberazione, corredata dalla relazione dell'organo di revisione, da comunicare, entro 15 giorni dall'adozione, alla Direzione regionale competente, al fine della valutazione dell'avvio della procedura di commissariamento o, qualora ne sussistano i presupposti, della procedura di cui all'articolo 17.

#### Articolo 19 *Grave dissesto economico*

1. Nel caso in cui la perdita di esercizio risultante dall'ultimo bilancio approvato, risulti essere di importo pari o superiore al 10% dell'attivo patrimoniale indicato nello stato patrimoniale, il Consiglio di amministrazione dell'ASP dichiara di trovarsi in condizioni di grave dissesto economico, con propria deliberazione da comunicare, entro 15 giorni dall'adozione, alla Direzione regionale competente.
2. Nel caso di cui al comma 1, l'ASP è liquidata e dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 19/2003.

#### Articolo 20 *Monitoraggio*

1. La Direzione regionale competente provvede a monitorare gli effetti determinati dall'adozione della contabilità economico-patrimoniale sulla gestione delle ASP.
2. Per le finalità di cui al comma 1, la Direzione regionale competente richiede alle ASP dati, informazioni e documenti relativi alla gestione delle aziende.

3. Gli articoli 18 e 19 non trovano applicazione qualora le fattispecie ivi previste siano esclusivamente determinate da circostanze ed eventi eccezionali ed imprevedibili, di rilievo Allegato n. 1 14 nazionale e internazionale, idonei a produrre gravi effetti negativi nell'esercizio di competenza sia sull'erogazione dei servizi, sia sulla gestione economica, patrimoniale e finanziaria delle ASP.
4. Ai fini dell'applicazione del comma 4, gli organi amministrativi e di revisione economico finanziaria delle aziende sono chiamati ad esplicitare negli appositi documenti contabili le motivazioni a giustificazione delle risultanze di bilancio.

#### Articolo 21 *Nomina dell'organo di revisione*

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 10 bis, della legge regionale n. 19/2003, le aziende nominano l'organo monocratico di revisione economico-finanziaria d'intesa con la Regione. Possono essere nominati revisori dei conti presso le ASP coloro che siano in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
  - a. iscrizione da almeno dieci anni nel registro dei revisori legali o all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili;
  - b. aver svolto almeno due incarichi di revisore dei conti presso enti locali e/o aziende pubbliche di servizi alla persona e/o aziende sanitarie, ciascuno per la durata di tre anni.
2. L'incarico conferito all'organo di cui al comma 1 ha durata pari a quella dell'organo amministrativo dell'azienda, salvo che lo statuto disponga diversamente, e può essere rinnovato per una sola volta, dandone tempestiva comunicazione alla Direzione regionale competente.
3. L'organo di revisione economico finanziaria, al termine dell'incarico, continua a svolgere le sue funzioni fino alla nomina del nuovo organo.
4. In caso di inadempienza, sopraggiunta impossibilità di svolgere l'incarico o sopraggiunta causa di incompatibilità, il Consiglio di amministrazione dell'ASP revoca l'incarico all'organo di revisione economico finanziaria e procede alla nomina del nuovo organo ai sensi del comma 1.
5. L'organo di revisione economico finanziaria ha diritto di accesso agli atti e ai documenti delle ASP e può partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di amministrazione, delle quali gli viene trasmessa la convocazione nei termini stabiliti per il Consiglio stesso.

#### Articolo 22 *Funzioni dell'organo di revisione*

1. L'organo di revisione esercita tutte le funzioni previste dalla normativa nazionale e regionale vigente e, in particolare, quanto disposto dagli articoli 6, comma 5-bis e 9, comma 10-quater, della legge regionale 11 dicembre 2003 n. 19.
2. In presenza dei presupposti richiesti per le fattispecie di cui agli articoli 17, 18 e 19 e in caso di inerzia dell'organo amministrativo dell'ASP, l'organo di revisione economico finanziaria segnala tempestivamente le criticità riscontrate e le proprie valutazioni alla Direzione regionale competente.
3. Le operazioni di verifica sono verbalizzate e riportate nel registro dei verbali dell'organo di revisione, opportunamente vidimato.
4. L'organo di revisione dell'ASP può effettuare in qualsiasi momento verifiche straordinarie di cassa.

#### Articolo 23 *Compenso dell'organo di revisione*

1. I compensi per l'organo di revisione dell'ASP sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione dell'ente entro i limiti previsti con delibera della Giunta regionale.
2. Il Consiglio di Amministrazione dell'ASP, con atto motivato, determina il compenso dell'organo di revisione, nel rispetto dei limiti di cui al comma 1 e tenuto conto dell'incarico affidato allo stesso e delle dimensioni patrimoniali, economiche e strutturali dell'azienda.
3. Gli atti con cui il Consiglio di Amministrazione dell'ASP provvede alla nomina dell'organo di revisione e alla determinazione del compenso spettante allo stesso sono comunicati alla Direzione regionale competente.

Articolo 24  
*Norma di rinvio*

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capo del Regolamento, trovano applicazione, anche per la tenuta dei libri e delle scritture contabili, le disposizioni del codice civile, i principi contabili nazionali dell'Organismo Italiano di Contabilità (O.I.C.), nonché quelli previsti per la contabilità economico-patrimoniale dalla normativa vigente.

**CAPO II**  
**CRITERI PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Articolo 25  
*Oggetto e criteri generali*

1. Il presente capo disciplina i criteri per la gestione del patrimonio dell'ASP.
2. La gestione del patrimonio dell'ASP si ispira a criteri di economicità, efficienza, trasparenza, imparzialità, pubblicità, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse, nonché ai principi del codice civile e della normativa statale e regionale vigente in materia di gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio pubblico.
3. Il patrimonio dell'ASP è costituito da tutti i beni mobili e immobili ad essa appartenenti, nonché da tutti i beni comunque acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.
4. L'ASP, nella gestione del patrimonio, si ispirano ai seguenti principi:
  - a) conservazione della dotazione originaria, con particolare riguardo ai beni che hanno valore storico monumentale;
  - b) indisponibilità di quei beni che sono destinati dalle ASP alle attività istituzionali, così come previsto dallo statuto;
  - c) rispetto del vincolo di destinazione derivante dallo statuto, da disposizioni testamentarie o da atti di liberalità.

Articolo 26  
*Classificazione del patrimonio delle ASP*

1. Il patrimonio è classificato in patrimonio disponibile e indisponibile e allo stesso si applica la disciplina prevista dagli articoli 828, secondo comma, e 830 del codice civile, dall'articolo 13 d.lgs. n. 207/2001, dal d.lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e dalle altre leggi speciali in quanto applicabili.
2. I beni del patrimonio indisponibile sono raggruppati nelle seguenti classi:
  - a) i beni che l'ASP destina alle attività istituzionali, così come previsto dallo statuto

- b) i beni soggetti a vincoli di destinazione derivanti da disposizioni testamentarie o da atti di liberalità;
  - c) i beni soggetti a vincoli di valore artistico, storico, archeologico in relazione ai quali si applicano le vigenti disposizioni in materia di beni culturali ai sensi del decreto legislativo n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio);
  - d) eventuali classi ulteriori in base alle caratteristiche dei beni posseduti.
3. Appartengono alla classe del patrimonio disponibile tutti i beni non ricompresi tra quelli di cui al comma 2.
  4. Il patrimonio classificato secondo quanto disposto dal presente articolo deve risultare dal documento di inventario di cui all'articolo 29, aggiornato annualmente.
  5. Il Consiglio di amministrazione dell'ASP dispone, con apposita delibera motivata, l'assegnazione di ciascun bene alle classi di cui al presente articolo.
  6. Il Consiglio di amministrazione dell'ASP dispone, con apposita delibera motivata, l'eventuale accettazione dei beni derivanti da atti di liberalità o da disposizioni testamentarie, nonché la relativa classificazione patrimoniale ai sensi del presente articolo, tenuto conto della volontà, rispettivamente, del donante o del de cuius.

#### Articolo 27 *Documento di inventario*

1. Il documento di inventario è redatto, tenuto e aggiornato con regolarità dall'ASP e si articola in tre sezioni:
  - a) inventario dei beni immobili indisponibili;
  - b) inventario dei beni immobili disponibili;
  - c) inventario dei beni mobili.
2. L'inventario dei beni immobili, indisponibili e disponibili, consiste in un elenco analitico contenente, per ciascun bene o per ciascuna tipologia di bene, i seguenti requisiti informativi minimi:
  - a) Denominazione o descrizione;
  - b) Titolo di acquisto o di provenienza;
  - c) Eventuali dati catastali;
  - d) Costo storico di acquisizione;
  - e) Eventuale fondo ammortamento maturato;
  - f) Valore netto contabile;
  - g) Eventuali rivalutazioni o svalutazioni applicate;
  - h) Vita utile residua, ove stimabile;
  - i) Destinazione d'uso;
  - j) Eventuali vincoli gravanti sul bene, ivi inclusi quelli di cui al d.lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio);
  - k) Cronologia degli interventi di manutenzione e riparazione, ordinari e straordinari;
  - l) Eventuali rendite derivanti dal bene;
  - m) Valore imponibile ai fini delle imposte.
3. L'inventario dei beni mobili contiene la descrizione del bene, il titolo di acquisto, gli eventuali vincoli, ivi inclusi quelli di cui al d.lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).
4. Con il regolamento di contabilità di cui all'articolo 2, comma 2, l'ASP stabilisce le categorie dei beni che non sono inventariabili in ragione della loro natura di beni mobili di facile consumo o di modico valore.
5. Il documento di inventario di cui al presente articolo è trasmesso annualmente alla Direzione regionale competente.

#### Articolo 28 *Gestione del patrimonio indisponibile*

1. Il Direttore Generale dell'ASP provvede alla gestione dei beni appartenenti al patrimonio indisponibile, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al presente Regolamento.
2. I beni del patrimonio indisponibile non possono essere sottratti alla loro destinazione se non attraverso la dismissione e contestuale sostituzione con altro bene idoneo al perseguimento delle medesime finalità istituzionali, e su di essi non possono essere costituiti diritti a favore di terzi.
3. I beni immobili e mobili sostituiti entrano automaticamente a far parte del patrimonio disponibile dell'azienda.
4. Nei casi di comprovata anti-economicità di gestione dei beni derivati al patrimonio da lasciti vivi o mortis causa, l'ASP può riclassificare tali beni affinché appartengano al patrimonio disponibile. In tal caso, trova applicazione l'articolo 31, compatibilmente con le finalità e il vincolo di destinazione derivanti da disposizioni testamentarie o da atti di liberalità, in conformità alla volontà del donante o del de cuius.

#### Articolo 29

##### *Gestione del patrimonio disponibile*

1. I beni del patrimonio disponibile dell'ASP possono essere alienati a terzi o costituire oggetto di diritti in favore di terzi nel rispetto dei criteri e dei principi previsti dal presente Regolamento e, per quanto non espressamente previsto, dalla normativa vigente, in osservanza dei principi di pubblicità, trasparenza, concorrenza, parità di trattamento e proporzionalità.

#### Articolo 30

##### *Alienabilità dei beni*

1. Sono alienabili i beni di proprietà dell'ASP, acquisiti sia a titolo originario che derivato, appartenenti al patrimonio disponibile.
2. Per i beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile, l'organo di amministrazione dell'ASP predisponde una proposta di alienazione, corredata da parere dell'organo di revisione, nonché da perizia di stima giurata sul valore di mercato e da una relazione tecnica attestante:
  - a) le finalità di pubblica utilità;
  - b) le ragioni dell'eventuale danno derivante dalla mancata alienazione;
  - c) i progetti di investimento per finalità assistenziali o di utilità sociale in cui si intendano reinvestire i proventi, con esclusione di ogni forma di investimento in titoli speculativi o azioni o strumenti finanziari derivati;
  - d) l'inesistenza di vincoli di destinazione imposti dalle tavole di fondazione, da disposizioni testamentarie o da atti di liberalità.
3. L'ASP trasmette la proposta di alienazione di cui al comma 2 alla Direzione regionale competente, la quale può richiedere chiarimenti secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 31.

#### Articolo 31

##### *Tipologie particolari di atti deliberativi*

1. Gli atti deliberativi del Consiglio di Amministrazione dell'ASP aventi ad oggetto:
  - a) trasferimento a terzi di diritti reali su beni immobili;
  - b) costituzione di società o altri enti di diritto privato;

- c) acquisizione di partecipazioni in società o altri enti di diritto privato, sia dirette che indirette; sono trasmessi, entro trenta giorni dalla data di adozione, alla Direzione regionale competente, la quale può richiedere chiarimenti.
2. I chiarimenti sono richiesti entro il termine di trenta giorni dalla ricevuta comunicazione degli atti, decorso inutilmente il quale gli atti acquistano efficacia.
  3. Ove la Direzione regionale competente, ai sensi del comma 1, chieda chiarimenti, gli atti acquistano efficacia dopo il trentesimo giorno dalla ricezione dei chiarimenti richiesti, salvo quanto previsto dal comma 4.
  4. Gli atti non acquistano efficacia nel caso in cui la Direzione regionale competente adotti parere avverso, rilevando disposizioni contrarie allo statuto ovvero in quanto gli atti risultino gravemente pregiudizievoli per le attività istituzionali dell'ASP.

Articolo 32  
*Norma di rinvio*

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capo trova applicazione quanto stabilito dall'articolo 13 del d.lgs. D.lgs. 4 maggio 2001 n. 207 recante "Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'articolo 10 della L. 8 novembre 2000, n. 328".

**ALLEGATO A****SCHEMA DEL CONTO ECONOMICO PLURIENNALE DI PREVISIONE**

	<b>Anno n+1</b>	<b>Anno n+2</b>	<b>Anno n+3</b>
<b>A) VALORE DELLA PRODUZIONE</b>			
Ricavi delle vendite e delle prestazioni			
Contributi in conto esercizio			
Altri ricavi e proventi			
Proventi non finanziari da utilizza riserva			
<b>B) COSTI DELLA PRODUZIONE</b>			
Costi per materie prime e di consumo			
Costi per servizi			
Costi per godimento beni di terzi			
Costi del personale			
a) Salari e stipendi			
b) Oneri Sociali			
c) Altri costi			
Ammortamenti e svalutazioni			
Variazione delle rimanenze			
Accantonamenti per rischi			
Altri accantonamenti			
Oneri diversi di gestione			
<b>differenza tra valore e costi di produzione (A-B)</b>			
<b>C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>			
<b>risultato prima delle imposte (A-B+C)</b>			
<b>D) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO</b>			
<b>E) AVANZO (DISAVANZO) DELL'ESERCIZIO</b>			

**ALLEGATO B****SCHEMA DI RENDICONTO FINANZIARIO**

	<b>Anno n</b>	<b>Anno n-1</b>
<b>A) FLUSSI FINANZIARI DERIVATI DALL'ATTIVITA' OPERATIVA</b>		
AVANZO (DISAVANZO) DELL'ESERCIZIO		
Imposte sul reddito		
Interessi passivi/ attivi		
Plusvalenze / minusvalenze derivanti dalla cessione di attività		
AVANZO (DISAVANZO) DELL'ESERCIZIO PRIMA DELLE IMPOSTE SUL REDDITO, INTERESSI E PLUS / MINUS VALENZE DA CESSIONE		
Accantonamenti ai fondi		
Ammortamenti delle mmobilizzazioni		
Svalutazioni per perdite durevoli di valore		
Altre rettifiche per elementi non monetari		
FLUSSO FINANZIARIO PRIMA DELLE VARIAZIONI DEL CAPITALE CIRCOLANTE NETTO		
Decremento/ incremento delle rimanenze		
Decremento / incremento dei crediti vs clienti		
Decremento / incremento dei debiti vs fornitori		
Decremento / incremento dei ratei e riscontri attivi		
Decremento / incremento dei ratei e riscontri passivi		
Altre variazioni del capitale circolante netto		
FLUSSO FINANZIARIO DOPO LE VARIAZIONI DEL CAPITALE CIRCOLANTE NETTO		
Altre rettifiche		
Interessi incassati / pagati		
Imposte sul reddito pagate		
Utilizzo dei fondi		
FLUSSO FINANZIARIO DOPO LE ALTRE RETTIFICHE		
<b>Flusso finanziario dell'attività operativa (A)</b>		
<b>B) FLUSSI FINANZIARI DERIVANTI L'ATTIVITA' DI INVESTIMENTO</b>		
Immobilizzazioni materiali		
Investimenti		
Disinvestimenti		
Immobilizzazioni immateriali		
Investimenti		
Disinvestimenti		
Immobilizzazioni finanziarie		
Investimenti		
Disinvestimenti		

Attività finanziarie non immobilizzate		
Investimenti		
Disinvestimenti		
Acquisizione e cessione di rami d'azienda al netto delle disponibilità liquide		
<b>Flusso finanziario dell'attività operativa (B)</b>		
Mezzi di terzi		
Incremento / decremento debiti a breve termine verso banche		
Accensione finanziamenti		
<b>Flusso finanziario dell'attività operativa C)</b>		
<b>Incremento / decremento delle disponibilità liquide (A+-B+-C)</b>		
<b>Disponibilità liquide all'inizio dell'esercizio al 01 gennaio 20XX + 1</b>		
<b>Disponibilità liquide alla fine dell'esercizio al 01 gennaio 20XX + 1</b>		

**ALLEGATO C**  
**SCHEMA DEL DOCUMENTO DI PREVISIONE DI TESORERIA**

Lo schema che segue rappresenta un esempio di Previsione di tesoreria redatto all'inizio di ciascun semestre. Esso consente una proiezione di breve periodo dei flussi finanziari che si prevedono nell'orizzonte temporale considerato in riferimento all'attività operativa, di investimento e di finanziamento.

Nella voce 'Disponibilità liquide iniziali' andrà riportato il valore delle disponibilità di inizio periodo così come risultanti dalla contabilità.

Nell'area dell'attività operativa si riportano gli importi che si prevede di incassare o pagare attinenti la gestione caratteristica; la somma algebrica dei relativi flussi positivi e negativi è individuato come 'Flusso finanziario da attività operativa'. Medesimo procedimento matematico è applicato all'area dell'attività di investimento e dell'attività di finanziamento.

La penultima sezione riepiloga le entrate e le uscite quale sommatoria complessiva dei flussi positivi e negativi presenti in ciascuna area; la differenza tra il riepilogo Entrate e riepilogo Uscite è riportata nella riga relativa a 'Incremento (Decremento) disponibilità liquide'. La voce 'Disponibilità liquide finali' accoglie la sommatoria tra 'Disponibilità liquide iniziali' e 'Incremento (Decremento) disponibilità liquide'.

		Disponibilità liquide iniziali al 01 gennaio n.
<b>A</b>	<b>Flussi finanziari derivanti dalla gestione reddituale</b>	
		Incassi da clienti
		Altri incassi e proventi
		Pagamento acquisti materie prime e merci
		Pagamento sevizi
		Pagamento godimento beni di terzi
		Pagamento personale
		Oneri diversi di gestione
		Proventi e oneri finanziari
		Altri costi
		Imposte
		<b>Flusso finanziario da attività operativa (A)</b>
<b>B</b>	<b>Flussi finanziari derivanti dall'attività d'investimento</b>	
		Entrate da attività di investimento
		Uscite da attività di investimento
		<b>Flusso finanziario da attività di investimento (B)</b>
<b>C</b>	<b>Flusso finanziario da attività di finanziamento</b>	
		Entrate da attività di finanziamento
		Uscite da attività di finanziamento
		<b>Flusso finanziario da attività di finanziamento (C)</b>

		Riepilogo entrate
		Riepilogo uscite
		<b>Incremento (decremento) disponibilità liquide (A ± B ± C)</b>
		Disponibilità liquide finali presunte al 31 dicembre n.

## ALLEGATO D INDICATORI SEGNALETICI DI GRAVI IRREGOLARITA'

La tabella che segue riporta gli indici di bilancio che esprimono sinteticamente le condizioni di salute dell'azienda. Per ciascuno di essi è individuato la soglia a partire dalla quale esso non risulta adeguato. Di seguito si riepilogano le due ipotesi in cui essi ricorrono:

- Ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del "Regolamento di contabilità", una delle condizioni per le quali un'ASP è obbligata a redigere un piano di rientro è la presenza congiunta, alla data dell'ultimo bilancio approvato, di almeno tre soglie non adeguate in relazione agli indicatori di bilancio come riportati di seguito;

- Ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del predetto "Regolamento di contabilità", una delle condizioni per le quali la Regione nomina un commissario che amministri provvisoriamente l'ASP è la presenza congiunta, negli ultimi tre esercizi, di almeno tre soglie non adeguate in relazione agli indicatori di bilancio come riportati di seguito:

Indicatore	Calcolo	Indice adeguato	Indice non adeguato
Indice di liquidità secca	Liquidità immediate + liquidità differite / Passività correnti	$\geq 1$	$< 1$
Copertura oneri finanziari	MOL / oneri finanziari	$\geq 1$	$< 1$
Grado di autonomia patrimoniale	PN/ Tot Passivo	$\geq 30\%$	$< 30\%$
Sostenibilità debiti	Debiti oltre i 12 mesi/ MOL	$\leq 30\%$	$> 4$

Ai fini del calcolo degli indici è necessario considerare quanto segue:

- La somma tra liquidità immediate e differite è pari alla somma dell'importo della voce C.IV dell'attivo patrimoniale e la sommatoria dei crediti esigibili entro l'esercizio successivo esistenti in bilancio.
- Il M.O.L. rappresenta il margine operativo lordo. Per determinare il suo valore è necessario innanzitutto effettuare la differenza tra il valore della produzione e i costi della produzione, di cui rispettivamente alle lettere A e B del conto economico, avendo prima cura di eliminare l'importo relativo ai "Proventi non finanziari da storno Riserva A.II.4)" dalla lettera A. Dall'importo così risultante si sottraggono i costi relativi ad ammortamenti e accantonamenti in modo da conseguire il risultato del margine operativo lordo.
- Gli oneri finanziari sono esposti alla voce C.17) del Conto Economico.
- Le passività correnti rappresentano la sommatoria dei debiti esigibili entro l'esercizio successivo.