

## **REGOLAMENTO DI CONTABILITA' DELL'ASP "CARLO SARTORI"**

Adottato ai sensi della L.R. n. 2 del 12 marzo 2003 e della deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 279 del 12 marzo 2007

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 50 DEL 16.12.2010**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema di contabilità economico-patrimoniale per l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.S.P.) "Carlo Sartori", in osservanza al disposto di cui al Titolo IV della L.R.2/2003, ed è informato alle disposizioni in materia di contabilità e bilancio di cui al Codice Civile.
2. Il presente Regolamento contiene e disciplina i seguenti schemi obbligatori, articolati secondo la struttura tecnica informata alle norme civilistiche in materia di bilancio (artt. 2424 e seguenti del C.C.) :
  - a) Bilancio pluriennale di previsione;
  - b) Bilancio annuale economico preventivo;
  - c) Bilancio consuntivo;Il Regolamento disciplina inoltre:
  - d) Stato Patrimoniale iniziale;
  - e) lo schema del Prospetto di Raccordo fra l'ultimo bilancio redatto secondo i criteri di contabilità pubblicistica e lo Stato Patrimoniale iniziale, con determinazione del Fondo di Dotazione iniziale;
3. La contabilità economico-patrimoniale viene gestita con la tecnica della partita doppia, adottando un piano dei conti conforme allo schema del Bilancio Consuntivo d'esercizio di cui all'allegato n. 4 dello schema di Regolamento Regionale.
4. Gli schemi di piano dei conti allegati rappresentano il livello informativo proposto inizialmente. Tale schema potrà essere modificato in sede di presentazione dei documenti di budget di cui all'art. 2 del presente regolamento, per rispondere alle necessità conoscitive.
5. L'ASP "Carlo Sartori" articola il proprio sistema informativo-contabile, anche ai fini dell'attivazione di un controllo economico-gestionale, indispensabile per la corretta previsione e successiva verifica dei risultati (sistema di budget e di contabilità analitica).

### **CAPO II BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

#### **Articolo 2**

#### **Documenti obbligatori**

1. Con riferimento all'introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale, l'ASP "Carlo Sartori" predispone i seguenti documenti:

- a) il piano programmatico;
  - b) il bilancio pluriennale di previsione;
  - c) il bilancio annuale economico preventivo con allegato il documento di budget;
  - d) il bilancio consuntivo d'esercizio, con gli allegati di cui al successivo articolo 6.
2. Con riferimento all'esercizio di introduzione della contabilità economico-patrimoniale l'ASP "Carlo Sartori", predisporrà, secondo lo schema del Regolamento Regionale di Contabilità, lo Stato Patrimoniale iniziale, da cui emerge la determinazione del Fondo di Dotazione iniziale. Lo stato patrimoniale iniziale dovrà essere corredato da una relazione che evidenzii i criteri di valutazione adottati nella determinazione delle attività e delle passività per la predisposizione dello stato patrimoniale medesimo, sempre secondo i criteri previsti all'allegato n. 1 del Regolamento Regionale di Contabilità.
  3. Con riferimento all'esercizio di introduzione della contabilità economico-patrimoniale, l'ASP "Carlo Sartori" predisporrà, secondo lo schema di cui all'allegato del Regolamento Regionale di Contabilità, lo schema del Prospetto di Raccordo fra l'ultimo bilancio redatto secondo i criteri di contabilità pubblicistica e lo Stato Patrimoniale iniziale.

### **Articolo 3**

#### **Piano programmatico**

1. Il Piano programmatico di cui all'Art. n. 25 della Legge Regionale n. 2 del 2003 e delle relative Direttive Regionali attuative, con riferimento ai tre esercizi successivi deve fissare in termini quali-quantitativi, le strategie e gli obiettivi aziendali. Al suo interno dovrà risultare quanto previsto dallo Statuto vigente dell'Azienda e comunque, essere evidenziato quanto di seguito indicato:
  - a) caratteristiche e requisiti delle prestazioni da erogare;
  - b) risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi del Piano;
  - c) priorità di intervento, anche attraverso l'individuazione di appositi progetti;
  - d) modalità di attuazione dei servizi erogati e modalità di coordinamento con gli altri Enti del territorio;
  - e) programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e le modalità di reperimento delle stesse;
  - f) indicatori e parametri per la verifica;
  - g) programma degli investimenti da realizzarsi;
  - h) piano di valorizzazione e gestione del patrimonio.
2. Quanto contenuto nel documento di cui al comma precedente dovrà trovare riscontro nei documenti contabili di programmazione di cui ai successivi artt. 4 e 5.

### **Articolo 4**

#### **Bilancio pluriennale di previsione**

1. Il bilancio pluriennale di previsione esprime in termini economici le scelte del piano programmatico l'ASP "Carlo Sartori". Rappresenta un preventivo economico di durata triennale da articolarsi per esercizio. E' flessibile e scorrevole ed aggiornato annualmente, anche in riferimento alle variazioni eventualmente intervenute nel piano programmatico.
2. Il bilancio pluriennale di previsione è composto dai seguenti documenti:

- a) Conto economico preventivo, che individua il risultato della gestione previsto per ciascuno dei tre anni di riferimento, redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 1 al presente Regolamento;
- b) Piano pluriennale (triennale) degli investimenti (Budget degli investimenti), comprensivo del piano finanziario di copertura dei medesimi.

## **Articolo 5**

### **Bilancio annuale economico preventivo, documento di Budget e sistema di controllo di gestione**

1. Il Bilancio annuale economico preventivo evidenzia analiticamente il risultato della gestione ed esprime in termini economici le scelte del piano programmatico dell'ASP "Carlo Sartori", a valere per l'anno di riferimento successivo. E' redatto conformemente al bilancio pluriennale di previsione di cui è parte.
2. Il bilancio annuale economico preventivo è composto dai seguenti documenti:
  - a) Conto economico preventivo, che individua il risultato della gestione previsto per l'anno di riferimento, redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 1 al presente Regolamento;
  - b) Documento di Budget, che rappresenta in termini analitici i risultati attesi per l'esercizio successivo, connessi alla gestione dell'ASP "Carlo Sartori" e individua la previsione delle risorse necessarie allo svolgimento dell'attività, in funzione degli obiettivi assegnati dal Piano Programmatico;

ed è corredato da:

- c) Relazione illustrativa. Detta relazione dovrà in particolare prevedere quanto disposto al precedente art. 3 comma 1, a valere per l'anno di riferimento.
3. Il Documento di Budget di cui al precedente comma è predisposto dall'ASP "Carlo Sartori" e nel documento dovrà individuarsi quanto segue:
  - a) metodi di rilevazione adottati per le previsioni e per il controllo;
  - b) obiettivi e risorse assegnate;
  - c) conseguente individuazione dei responsabili delle risorse assegnate.
4. Il Budget dovrà essere periodicamente monitorato attraverso un sistema di rilevazioni per il controllo gestionale, con il quale si possa oggettivamente verificare l'attività svolta, i relativi costi ed i risultati ottenuti.
5. Il documento di programmazione ed il Bilancio annuale economico preventivo dovranno essere oggetto di parere da parte dell'Organo di revisione.

## **Articolo 5 Bis**

### **Variazioni e revisione del Conto Economico Preventivo**

1. Qualora nel corso dell'esercizio, a seguito della verifica di cui all'Art. 5 comma 4 del presente regolamento o di eventi particolari, venga meno l'equilibrio economico finanziario della gestione, la Direzione dovrà procedere alla revisione del Budget al fine di ripristinare l'equilibrio. Il Bilancio di Previsione annuale così revisionato dovrà essere sottoposto

all'approvazione del CdA. Se le variazioni intervenute saranno tali da determinare un sostanziale mutamento del piano programmatico e della relazione illustrativa, il nuovo documento così come modificato, dovrà essere sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei Soci previo parere favorevole dell'Organo di Revisione.

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

1. Il Bilancio d'esercizio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto il risultato economico e la situazione patrimoniale e finanziaria dell'esercizio.
2. Il Bilancio consuntivo di esercizio è articolato in:
  - a) Stato patrimoniale;
  - b) Conto economico;
  - c) Nota integrativa;ed è corredato da:
  - d) Relazione sulla gestione;
  - e) Relazione dell'Organo di revisione contabile.
3. Lo Stato patrimoniale ed il Conto economico del Bilancio consuntivo di esercizio sono predisposti secondo lo schema in allegato al presente Regolamento e strutturati ai sensi degli artt. 2424 e 2425 del Codice Civile.
4. 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 dell'esercizio, distinti per tipologia d'attività;
  - j) l'ammontare e la composizione dei proventi e degli oneri finanziari e dei proventi da partecipazione;
  - k) la composizione degli oneri e proventi straordinari;
  - l) il numero medio dei dipendenti;
  - m) l'ammontare dei compensi spettanti agli amministratori ed ai componenti dell'Organo di revisione contabile;
  - n) tutte le altre informazioni ritenute utili alla rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda.
5. Ai sensi dell'art. 2428 del Codice Civile, il Bilancio consuntivo d'esercizio deve essere corredato da una relazione sull'andamento della gestione e sulla complessiva situazione aziendale, dalla quale risulti inoltre:

- a) lo scostamento dei risultati ottenuti rispetto a quelli previsti nel Bilancio economico preventivo;
  - b) il livello di raggiungimento degli obiettivi in termini di servizi e di prestazioni svolte;
  - c) l'analisi dei costi e dei risultati analitici, così come risultanti dalla tenuta della contabilità analitica;
  - d) l'analisi degli investimenti effettuati, anche con riferimento a quelli previsti;
  - e) i dati analitici relativi al personale dipendente, con le variazioni intervenute nell'anno;
  - f) in caso di utile d'esercizio, le modalità di utilizzo dello stesso, ed in caso di perdita, le modalità previste per la sua copertura, con riferimento al risultato aggregato. Si dovrà inoltre giungere alla specifica identificazione economica di ogni servizio gestito e/o conferito con propria specifica modalità di copertura;
  - g) i fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;
  - h) la prevedibile evoluzione della gestione;
  - i) ogni altro elemento utile a meglio qualificare significativi fatti gestionali che hanno caratterizzato l'esercizio.
6. Ai sensi dell'art. 2429 del Codice Civile, il Bilancio consuntivo d'esercizio deve essere corredato dalla relazione redatta dall'Organo di revisione contabile.

### **Articolo 7** **Redazione del Bilancio d'esercizio**

1. Nella redazione del Bilancio d'esercizio l'ASP "Carlo Sartori" si informa a corretti principi di redazione, di cui agli Artt. 2423 e seguenti 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. La gestione contabile dovrà rispettare i principi di seguito enunciati:
- a) Utilità del bilancio d'esercizio per i destinatari e completezza dell'informazione;
  - b) Prevalenza 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;
  - 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.

### **Articolo 8** **Pubblicità del Bilancio d'esercizio**

1. Il piano programmatico, bilancio pluriennale di previsione, bilancio annuale economico preventivo con allegato il documento di budget, bilancio consuntivo d'esercizio, ad avvenuta approvazione, devono essere pubblicati, ai sensi dell'art. 4 della deliberazione di C. R. n. 179 del 10 giugno 2008, per 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio del Comune di San Polo d'Enza, entro 7 giorni dall'adozione, pena la decadenza dell'atto.

### **Articolo 9**

#### **Libri obbligatori**

1. In seguito all'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale, i libri obbligatori che l'Azienda deve tenere, sono:
  - a) Il libro giornale, di cui all'Articolo 2216 del Codice Civile;
  - b) Il libro degli inventari di cui all'Articolo 2217 del Codice Civile;
  - c) Il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo di revisione contabile;
2. I libri di cui al comma precedente devono essere tenuti e conservati secondo le modalità di cui agli Articoli 2215 e seguenti del Codice Civile.
3. Devono essere inoltre tenuti:
  - a) Il libro dei Soci;
  - b) Il libro delle Adunanze dell'Assemblea dei Soci;
  - c) Il libro delle Adunanze del Consiglio di Amministrazione;

### **Articolo 10**

#### **Piano dei conti**

1. Il Piano dei Conti costruito sulla base dello schema di Piano dei Conti trasmesso dalla Regione Emilia Romagna, di cui all'allegato 3 del Presente Regolamento, è modificabile dal Servizio incaricato ogni qualvolta le esigenze conoscitive lo richiedano.

## **CAPO III**

### **PATRIMONIO E REGISTRO INVENTARI**

#### **Articolo 11**

##### **Immobilizzazioni**

1. Le immobilizzazioni si distinguono in Immobilizzazioni Immateriali ed Immobilizzazioni Materiali.

#### **Articolo 12**

##### **Immobilizzazioni immateriali**

1. Le Immobilizzazioni immateriali sono costituite da:
  - a) costi di impianto e di ampliamento;
  - b) costi di ricerca, sviluppo e pubblicità;
  - c) software ed altri diritti di utilizzazione delle opere di ingegno;

- d) concessioni, licenze, marchi e diritti simili;
  - e) migliorie su beni di terzi;
  - f) immobilizzazioni in corso ed acconti;
  - g) altre.
2. I beni di cui ai punti a) e b) del comma precedente, potranno essere iscritti solo dopo avere ottenuto il consenso da parte dell'Organo di Revisione contabile. Tutti i beni immateriali dovranno essere assoggettati ad ammortamento (ad eccezione di quelli di cui al precedente punto f) in quanto non partecipano ancora al processo produttivo), secondo la loro residua possibilità di utilizzazione alla data di valutazione e comunque, se non individuabile, per un periodo non superiore ai 5 anni.

### **Articolo 13** **Immobilizzazioni materiali**

1. Le Immobilizzazioni Materiali sono costituite da:
- a) Beni immobili distinti nelle seguenti classi e con le seguenti aliquote di ammortamento:
    - ❖ terreni indisponibili (non soggetti ad ammortamento)
    - ❖ terreni disponibili (non soggetti ad ammortamento)
    - ❖ fabbricati indisponibili: 33 anni
    - ❖ fabbricati disponibili: 33 anni

I beni materiali possono essere assoggettati a procedura di ammortamento di periodo diverso da quello precedente secondo la loro residua possibilità di utilizzo.
  - b) Beni mobili distinti nelle seguenti classi e con le seguenti aliquote di ammortamento:
    - ❖ Impianti e Macchinari: 8 anni
    - ❖ Attrezzature socio-assistenziali e sanitarie: 8 anni
    - ❖ Mobili ed arredi: 10 anni
    - ❖ Mobili ed arredi di pregio artistico (non soggetti ad ammortamento)
    - ❖ Macchine d'ufficio elettromeccaniche ed elettroniche, computers ed altri strumenti elettronici ed informatici: 5 anni;
    - ❖ Automezzi: 4 anni;
    - ❖ Altri beni: 8 anni;
  - c) Immobilizzazioni in corso e acconti

### **Articolo 14** **Inventari**

- 1. Il registro degli inventari è tenuto in conformità a quanto previsto dal presente regolamento.
- 2. Delle variazioni intervenute nel patrimonio (beni mobili e immobili oggetto di inventario) viene data esposizione nella nota integrativa di cui all'art. 6 comma 4 del presente regolamento.

## **CAPO IV** **MAGAZZINO CICLO PASSIVO**

### **Articolo 15** **Rimanenze**

1. Le rimanenze sono rilevate sulla base dell'inventario fisico al 31 dicembre dell'esercizio precedente e valorizzate con il costo medio ponderato continuo o, nel caso detto parametro, non fosse di immediata rilevazione, potrà essere utilizzato l'ultimo costo d'acquisto.

**Articolo 16**  
**Cassa economale e spese in economia**

1. La disciplina delle spese in economia e la gestione della cassa economale sono regolate da apposito regolamento a cui si rinvia.

**CAPO V**  
**TESORERIA**

**Articolo 17**  
**Affidamento del servizio**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato, mediante gara pubblica, ad azienda di credito incaricata della riscossione delle entrate e del pagamento delle spese, nonché della custodia dei titoli e dei valori di proprietà dell'Istituto.
2. Il rapporto tra l'ASP "Carlo Sartori" ed il Tesoriere è regolato da apposita convenzione.

**Articolo 18**  
**Riscossioni e pagamenti**

1. Per ogni somma riscossa il Tesoriere rilascia quietanza, numerata in ordine cronologico per esercizio economico.
2. Il Tesoriere ha l'obbligo di effettuare i pagamenti solo sulla base degli ordini dell'Azienda.
3. Il Tesoriere trasmette inoltre, l'elenco dei sospesi di cassa cioè degli ordini di pagamento effettuati in conto sospesi e degli incassi effettuati in conto sospesi affinché l'Azienda possa effettuare i necessari controlli prima della regolarizzazione.

**CAPO VI**  
**ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

**Articolo 19**  
**Attività dell'Organo**

1. L'Organo di revisione contabile è composto e svolge le funzioni indicate all'articolo 31 dello Statuto dell'ASP.
2. L'Organo di revisione contabile effettua verifiche con cadenza trimestrale e per ciascuna verifica è redatto apposito verbale trascritto sul libro dell'Organo di Revisione.

3. L'Organo di revisione contabile, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso gli atti e ai documenti dell'amministrazione dell'ASP e può chiedere notizie sull'andamento della gestione e su specifici affari.

## **CAPO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 20**

#### **Adempimenti procedurali deliberazioni e determinazioni**

1. All'interno delle determinazioni e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione la Direzione deve attestare la congruenza del contenuto dell'atto rispetto ai documenti di programmazione approvati dall'Assemblea dei Soci.
2. Negli atti in cui è prevista una imputazione contabile la Direzione deve esprimere il parere di corretta imputazione contabile e di compatibilità economica-finanziaria rispetto al bilancio annuale economico preventivo.

### **Articolo 21**

#### **Norme transitorie e finali**

1. Per la predisposizione dello Stato Patrimoniale di Apertura e per costruire il raccordo fra la previgente Contabilità Finanziaria e la Contabilità economico-Patrimoniale, di cui all'art. 2 comma 3 del presente regolamento, si fa rinvio a quanto previsto nella delibera della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 279 del 12 marzo 2007 allegati 1, 2 e 3.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio:
  - a) al "Manuale Operativo per le ASP" redatto dal gruppo di lavoro regionale istituito presso il Servizio Programmazione Economico – Finanziaria dell'Assessorato alla Sanità e alle Politiche Sociali della Regione Emilia Romagna di cui all'Allegato 4;
  - b) al Codice Civile;
  - c) alla normativa in materia;
  - d) in via residuale ai Principi contabili nazionali emanati a cura della Commissione nazionale dei dottori commercialisti e ragionieri, così come aggiornati dall'Organismo italiano di contabilità – OIC-;
  - e) allo schema tipo di regolamento regionale approvato con deliberazione n. 279 del 12 marzo 2007;
  - f) allo Statuto ed alla convenzione vigenti.

## **ALLEGATI**

### **ALLEGATO N. 1**

*SCHEMA DI CONTO ECONOMICO DEL BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE E DI  
CONTO ECONOMICO DEL BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO*

### **ALLEGATO N. 2**

*SCHEMA DEL BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO*

### **ALLEGATO N. 3**

*PIANO DEI CONTI*

**ALLEGATO N. 1**

**SCHEMA DI CONTO ECONOMICO DEL BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE  
E DI CONTO ECONOMICO DEL BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO**

## **ALLEGATO N. 1**

### **SCHEMA DI CONTO ECONOMICO DEL BILANCIO PLURIENNALE DI PREVISIONE E DI CONTO ECONOMICO DEL BILANCIO ANNUALE ECONOMICO PREVENTIVO**

#### **CONTO ECONOMICO**

##### **A) Valore della produzione**

- 1) Ricavi da attività per servizi alla persona
  - a) rette
  - b) oneri a rilievo sanitario
  - c) concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona
  - d) altri ricavi
  
- 2) Costi capitalizzati
  - a) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni
  - b) quota per utilizzo contributi in conto capitale e donazioni vincolate ad investimenti
- 3) Variazione delle rimanenze di attività in corso
- 4) Proventi e ricavi diversi
  - a) da utilizzo del patrimonio immobiliare
  - b) concorsi rimborsi e recuperi per attività diverse
  - c) plusvalenze ordinarie
  - d) sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo ordinarie
  - e) altri ricavi istituzionali
  - f) ricavi da attività commerciale
- 5) Contributi in conto esercizio
  - a) contributi dalla Regione
  - b) contributi dalla Provincia
  - c) contributi dai Comuni dell'ambito distrettuale
  - d) contributi dall'Azienda Sanitaria
  - e) contributi dallo Stato e da altri Enti pubblici
  - f) altri contributi da privati

**TOTALE A)**

## **B) Costi della produzione**

- 6) Acquisti beni:
  - a) beni socio sanitari
  - b) beni tecnico-economali
- 7) Acquisti di servizi
  - a) per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale
  - b) servizi esternalizzati
  - c) trasporti
  - d) consulenze socio sanitarie e socio assistenziali
  - e) altre consulenze
  - f) lavoro interinale ed altre forme di collaborazione
  - g) utenze
  - h) manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche
  - i) costi per organi Istituzionali
  - j) assicurazioni
  - k) altri
- 8) Godimento di beni di terzi
  - a) affitti
  - b) canoni di locazione finanziaria
  - c) service
- 9) Per il personale
  - a) salari e stipendi
  - b) oneri sociali
  - c) trattamento di fine rapporto
  - d) altri costi
- 10) Ammortamenti e svalutazioni
  - a) ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali
  - b) ammortamenti delle immobilizzazioni materiali
  - c) svalutazione delle immobilizzazioni
  - d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide
- 11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo
  - a) variazione delle rimanenze di materie prime e dei beni di consumo socio- sanitari
  - b) variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo tecnico- economali
- 12) Accantonamenti ai fondi rischi
- 13) Altri accantonamenti
- 14) Oneri diversi di gestione
  - a) costi amministrativi
  - b) imposte non sul reddito
  - c) tasse
  - d) altri
  - e) minusvalenze ordinarie
  - f) sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo ordinarie
  - g) contributi erogati ad aziende non-profit

**TOTALE B)**

## **Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)**

### **C) Proventi e oneri finanziari**

- 15) Proventi da partecipazioni
  - a) in società partecipate
  - b) da altri soggetti
- 16) Altri proventi finanziari
  - a) interessi attivi su titoli dell'attivo circolante
  - b) interessi attivi bancari e postali
  - c) proventi finanziari diversi
- 17) Interessi passivi ed altri oneri finanziari
  - a) su mutui
  - b) bancari
  - c) oneri finanziari diversi

#### **TOTALE C)**

### **D) Rettifiche di valore di attività finanziarie**

- 18) Rivalutazioni
  - a) di partecipazioni
  - b) di altri valori mobiliari
- 19) Svalutazioni
  - a) di partecipazioni
  - b) di altri valori mobiliari

#### **TOTALE D)**

### **E) Proventi e oneri straordinari**

- 20) Proventi da:
  - a) donazioni, lasciti ed erogazioni liberali
  - b) plusvalenze straordinarie
  - c) sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo straordinarie
- 21) Oneri da:
  - a) minusvalenze straordinarie
  - b) sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo straordinarie

#### **TOTALE E)**

## **Risultato prima delle imposte (A+B+C+D+E)**

### **22) Imposte sul reddito**

- a) irap
- b) ires

### **23) Utile o (perdita) di esercizio**

**ALLEGATO N. 2**

**SCHEMA DEL BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO**

## **ALLEGATO N. 2**

### **SCHEMA DEL BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO**

#### **STATO PATRIMONIALE**

##### **ATTIVO**

###### **A) CREDITI PER INCREMENTI DEL PATRIMONIO NETTO**

- 1) per fondo di dotazione
- 2) per contributi in conto capitale
- 3) altri crediti

###### **TOTALE CREDITI PER INCREMENTI DEL PATRIMONIO NETTO (A)**

###### **B) IMMOBILIZZAZIONI**

###### **I - IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI:**

- 1) costi di impianto e di ampliamento
- 2) costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità
- 3) software e altri diritti di utilizzazione delle opere d'ingegno
- 4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili
- 5) migliorie su beni di terzi
- 6) immobilizzazioni in corso ed acconti
- 7) altre immobilizzazioni immateriali

###### **TOTALE I**

###### **II - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI:**

- 1) terreni del patrimonio indisponibile
- 2) terreni del patrimonio disponibile
- 3) fabbricati del patrimonio indisponibile
- 4) fabbricati del patrimonio disponibile
- 5) fabbricati di pregio artistico del patrimonio indisponibile
- 6) fabbricati di pregio artistico del patrimonio disponibile
- 7) impianti e macchinari
- 8) attrezzature socio-assistenziali e sanitarie o comunque specifiche dei servizi alla persona
- 9) mobili e arredi
- 10) mobili e arredi di pregio artistico
- 11) macchine d'ufficio elettromeccaniche ed elettroniche, computers ed altri strumenti elettronici ed informatici
- 12) automezzi
- 13) altri beni
- 14) immobilizzazioni in corso e acconti

###### **TOTALE II**

###### **III - IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE:**

- 1) partecipazioni in:
  - a) società di capitali
  - b) enti non-profit
  - c) altri soggetti
- 2) crediti (con separata indicazione degli importi)

esigibili entro l'esercizio successivo) verso:

- a) società partecipate
- b) altri soggetti

3) altri titoli

**TOTALE III**

**TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)**

**C) ATTIVO CIRCOLANTE:**

**I - RIMANENZE**

- 1) beni socio-sanitari
- 2) beni tecnico economici
- 3) attività in corso
- 4) acconti

**TOTALE I**

**II - CREDITI**, con separata indicazione per ciascuna voce, degli importi

esigibili oltre l'esercizio successivo

- 1) verso utenti
- 2) verso la Regione
- 3) verso la Provincia
- 4) verso Comuni dell'ambito distrettuale
- 5) verso Azienda Sanitaria
- 6) verso lo Stato ed altri Enti pubblici
- 7) verso società partecipate
- 8) verso Erario
- 9) per imposte anticipate
- 10) verso altri soggetti privati
- 11) per fatture da emettere e note d'accredito da ricevere

**TOTALE II**

**III - ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZAZIONI:**

- 1) partecipazioni in:
  - a) società di capitali
  - b) enti non-profit
  - c) altri soggetti
- 2) altri titoli

**TOTALE III**

**IV - DISPONIBILITA' LIQUIDE**

- 1) cassa
- 2) c/c bancari
- 3) c/c postale

**TOTALE IV**

**TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)**

**D) RATEI E RISCONTI ATTIVI**

- 1) ratei
- 2) risconti

**TOTALE RATEI E RISCONTI ATTIVI (D)**

## **TOTALE ATTIVO (A+B+C+D)**

### **CONTI D'ORDINE**

- 1) per beni di terzi
- 2) per beni nostri presso terzi
- 3) per impegni
- 4) per garanzie prestate
- 5) per garanzie ricevute

## **PASSIVO**

### **A) PATRIMONIO NETTO:**

I Fondo di dotazione

- 1) all' 1/1/2007
- 2) variazioni

II contributi in c/capitale all' 1/1/2007

III contributi in conto capitale vincolati ad investimenti

IV donazioni vincolate ad investimenti

V donazioni di immobilizzazioni (con vincolo di destinazione)

VI Riserve statutarie

VII Utili (Perdite) portati a nuovo

VIII Utile (Perdita) dell'esercizio

**TOTALE A)**

### **B) FONDI PER RISCHI E ONERI**

- 1) per imposte, anche differite
- 2) per rischi
- 3) altri

**TOTALE B)**

### **C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO**

**D) DEBITI**, con separata indicazione per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo

- 1) verso soci per finanziamenti
- 2) per mutui e prestiti
- 3) verso istituto tesoriere
- 4) per acconti
- 5) verso fornitori
- 6) verso società partecipate
- 7) verso la Regione
- 8) verso la Provincia
- 9) verso Comuni dell'ambito distrettuale
- 10) verso Azienda Sanitaria
- 11) verso lo Stato ed altri Enti Pubblici
- 12) tributari
- 13) verso Istituti di previdenza e di sicurezza sociale
- 14) verso personale dipendente
- 15) altri debiti verso privati

16) per fatture da ricevere e note d'accredito da emettere

**TOTALE D**

**E) RATEI E RISCOINTI**

- 1) ratei
- 2) risconti

**TOTALE E**

**TOTALE PASSIVO E NETTO (A+B+C+D+E)**

**CONTI D'ORDINE**

- 1) per beni di terzi
- 2) per beni nostri presso terzi
- 3) per impegni
- 4) per garanzie prestate
- 5) per garanzie ricevute

**CONTO ECONOMICO**

**A) Valore della produzione**

- 1) Ricavi da attività per servizi alla persona
  - a) rette
  - b) oneri a rilievo sanitario
  - c) concorsi rimborsi e recuperi da attività per servizi alla persona
  - d) altri ricavi
- 2) Costi capitalizzati
  - a) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni
  - b) quota per utilizzo contributi in conto capitale e donazioni vincolate ad investimenti
- 3) Variazione delle rimanenze di attività in corso
- 4) Proventi e ricavi diversi
  - a) da utilizzo del patrimonio immobiliare
  - b) concorsi rimborsi e recuperi per attività diverse
  - c) plusvalenze ordinarie
  - d) sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo ordinarie
  - e) altri ricavi istituzionali
  - f) ricavi da attività commerciale
- 5) Contributi in conto esercizio
  - a) contributi dalla Regione
  - b) contributi dalla Provincia
  - c) contributi dai Comuni dell'ambito distrettuale
  - d) contributi dall'Azienda Sanitaria
  - e) contributi dallo Stato e da altri Enti pubblici
  - f) altri contributi da privati

**TOTALE A)**

## **B) Costi della produzione**

- 6) Acquisti beni:
  - a) beni socio sanitari
  - b) beni tecnico-economali
- 7) Acquisti di servizi
  - a) per la gestione dell'attività socio sanitaria e socio assistenziale
  - b) servizi esternalizzati
  - c) trasporti
  - d) consulenze socio sanitarie e socio assistenziali
  - e) altre consulenze
  - f) lavoro interinale ed altre forme di collaborazione
  - g) utenze
  - h) manutenzioni e riparazioni ordinarie e cicliche
  - i) costi per organi Istituzionali
  - j) assicurazioni
  - k) altri
- 8) Godimento di beni di terzi
  - a) affitti
  - b) canoni di locazione finanziaria
  - c) service
- 9) Per il personale
  - a) salari e stipendi
  - b) oneri sociali
  - c) trattamento di fine rapporto
  - d) altri costi
- 10) Ammortamenti e svalutazioni
  - a) ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali
  - b) ammortamenti delle immobilizzazioni materiali
  - c) svalutazione delle immobilizzazioni
  - d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide
- 11) Variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo
  - a) variazione delle rimanenze di materie prime e dei beni di consumo socio- sanitari
  - b) variazione delle rimanenze di materie prime e di beni di consumo tecnico- economali
- 12) Accantonamenti ai fondi rischi
- 13) Altri accantonamenti
- 14) Oneri diversi di gestione
  - a) costi amministrativi
  - b) imposte non sul reddito
  - c) tasse
  - d) altri
  - e) minusvalenze ordinarie
  - f) sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo ordinarie
  - g) contributi erogati ad aziende non-profit

**TOTALE B)**

## **Differenza tra valore e costi della produzione (A - B)**

### **C) Proventi e oneri finanziari**

- 15) Proventi da partecipazioni
  - a) in società partecipate
  - b) da altri soggetti
- 16) Altri proventi finanziari
  - a) interessi attivi su titoli dell'attivo circolante
  - b) interessi attivi bancari e postali
  - c) proventi finanziari diversi
- 17) Interessi passivi ed altri oneri finanziari
  - a) su mutui
  - b) bancari
  - c) oneri finanziari diversi

### **TOTALE C)**

### **D) Rettifiche di valore di attività finanziarie**

- 18) Rivalutazioni
  - a) di partecipazioni
  - b) di altri valori mobiliari
- 19) Svalutazioni
  - a) di partecipazioni
  - b) di altri valori mobiliari

### **TOTALE D)**

### **E) Proventi e oneri straordinari**

- 20) Proventi da:
  - a) donazioni, lasciti ed erogazioni liberali
  - b) plusvalenze straordinarie
  - c) sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo straordinarie
- 21) Oneri da:
  - a) minusvalenze straordinarie
  - b) sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo straordinarie

### **TOTALE E)**

## **Risultato prima delle imposte (A+B+C+D+E)**

### **22) Imposte sul reddito**

- a) irap
- b) ires

### **23) Utile o (perdita) di esercizio**

**ALLEGATO N. 3**

**PIANO DEI CONTI**

