

REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA'

In esecuzione all'art.8, comma 2, Legge regionale 23 novembre 2012, n.43 e Delibera Giunta Regionale del Veneto n.725 del 22 giugno 2023
(approvato con deliberazione Consiliare n.28 del 13/11/2023)

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Principi generali

1. L'IPAB Istituzione Veneziana Servizi Sociali alla Persona, di seguito Istituzione, adotta il proprio regolamento di cui all'articolo 8, comma 2 della legge regionale del 23 novembre 2012, n.43: "Modifiche all'articolo 8, commi 1 e 1bis della legge regionale 16 agosto 2007, n.23 'Disposizioni di riordino e semplificazione normativa – collegato alla legge finanziaria 2006 in materia di sociale, sanità e prevenzione' e disposizioni in materia sanitaria, sociale e socio-sanitaria", di seguito legge regionale, nel rispetto del presente regolamento.
2. La contabilità dell'Istituzione è fondata sul principio del pareggio di bilancio. E disciplinata dal codice civile, dai principi contabili nazionali formulati dall' Organismo Italiano di Contabilità (OIC) e dal principio contabile numero 1 per gli enti no profit, elaborato dall' Agenzia per il Terzo Settore, dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e dall'Organismo Italiano di Contabilità nonché dal principio contabile OIC 35, in quanto compatibili.
3. La Istituzione adotta il sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, sulla base dello schema indicativo di piano dei conti riportato all'All.1.
4. L'esercizio contabile ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

Articolo 2 Competenze in materia di programmazione, controllo e contabilità

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

Articolo 3 Finalità sociali e non lucrative

1. La Istituzione è un IPAB, ente pubblico senza scopo di lucro a cui è riconosciuta, agli effetti fiscali, la finalità sociale delle attività svolte nonché l'equiparazione all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, di cui al D.Lgs 4 maggio 2001, n.207

TITOLO II - DOCUMENTI PREVISIONALI

Articolo 4 Gli atti di programmazione

1. I documenti di programmazione sono formulati in termini economici di competenza.

ISTITUZIONE VENEZIANA

SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA

2. Gli atti di programmazione consistono nei seguenti documenti:

- a) bilancio economico annuale di previsione;
- b) documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale;
- c) rendiconto finanziario programmatico triennale;
- d) piano degli investimenti triennale;
- e) relazione del patrimonio e piano di valorizzazione.

3. Costituiscono allegati al bilancio economico annuale di previsione:

- a) la relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- b) la relazione dei Revisori dei Conti.

4. Costituisce allegato al documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale e alla relazione del patrimonio e piano di valorizzazione:

- a) la relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- b) la relazione dei Revisori dei Conti.

Articolo 5 Il bilancio economico annuale di previsione

1. Il bilancio economico annuale di previsione è redatto in conformità all'Allegato 2 e contiene le previsioni di ricavi e costi formulate in base al principio della competenza economica.

Articolo 6 Il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale

1. Il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale è redatto in conformità all'Allegato 3, secondo il criterio previsto dall'articolo 5.

2. Il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale contiene il piano degli investimenti triennale e il rendiconto finanziario programmatico triennale, redatti rispettivamente in conformità agli Allegati 9 e 10.

Articolo 7 Relazione sul patrimonio e piano di valorizzazione

1. La relazione sul patrimonio fornisce almeno le informazioni sul patrimonio immobiliare della Istituzione, sui beni di interesse storico e artistico e sugli investimenti finanziari. Il relativo piano di valorizzazione è redatto in conformità all'Allegato 4.

Articolo 8 La relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. La relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione fornisce indicazioni in merito

- a) l'individuazione delle linee strategiche di sviluppo della Istituzione definite dal Consiglio di Amministrazione;
- b) i criteri adottati per la formulazione delle previsioni economiche.

Articolo 9 La relazione dei Revisori dei Conti

1. Il bilancio economico annuale di previsione, il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale, la relazione del patrimonio e il piano di valorizzazione sono sottoposti, almeno 20 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio di Amministrazione, ai Revisori dei Conti che redigono una relazione secondo i corretti principi di revisione. Si applicano i principi contenuti nei commi 6, 7 e 8 dell'articolo 2 della legge regionale 1 settembre 1993, n.45 "Provvedimenti in materia di istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza a carattere regionale e infraregionale". La relazione va depositata presso la sede della Istituzione almeno 7 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio di Amministrazione.

2. All'organo di revisione si applicano le regole contenute nelle "Linee guida per il controllo interno delle IPAB del Veneto" predisposte dalla Direzione attività ispettiva e vigilanza settore socio/sanitario del Consiglio Regionale del Veneto - Dicembre 2012.

ISTITUZIONE VENEZIANA

SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA

Articolo 10 Approvazione degli atti di programmazione

1. Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio economico annuale di previsione, il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale, la relazione del patrimonio e il piano di valorizzazione con deliberazione da adottarsi entro il 31 dicembre di ciascun anno. La mancata approvazione nel termine comporta l'inizio dell'esercizio provvisorio, non prorogabile oltre il mese di febbraio, pena l'applicazione dell'articolo 3 della legge regionale 16 agosto 2007, n.23.
2. L'utilizzo dell'esercizio provvisorio va comunicato alla Struttura regionale competente per i Servizi Sociali entro il mese di dicembre. La mancata o ritardata comunicazione comporta l'avvio del procedimento di cui all'articolo 3 della legge regionale 16 agosto 2007, n.23.
3. Fino al momento dell'approvazione del nuovo bilancio economico annuale di previsione, il Segretario- Direttore è autorizzato ad effettuare spese in misura pari all'ultimo bilancio economico annuale di previsione approvato, nella misura di un dodicesimo delle somme assegnate, per ciascun mese o frazione di mese.

Articolo 11 Variazioni del bilancio economico annuale di previsione

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

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

1. Sulla base del bilancio economico annuale di previsione, il Segretario-Direttore sviluppa i risultati attesi per l'esercizio successivo in termini analitici, anche per centri di costo e responsabilità, in conformità all'Allegato 5. Lo sviluppo per centri di costo e responsabilità è facoltativo per la Istituzione con valore della produzione inferiore a 5 milioni di euro.

TITOLO III - BILANCIO DI ESERCIZIO

Articolo 13 Il bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio della Istituzione è composto dai seguenti documenti:
 - a. stato patrimoniale;
 - b. conto economico;
 - c. rendiconto finanziario;
 - d. nota integrativa.

Il bilancio di esercizio è accompagnato dalla:

- a. relazione del Segretario – Direttore;
- b. relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- c. relazione dei Revisori dei Conti.

2. Lo stato patrimoniale, il conto economico e la nota integrativa sono rispettivamente redatti in conformità agli Allegati 6, 7 e 8, il rendiconto finanziario è redatto in conformità all'Allegato 11.

Articolo 14 La relazione del Segretario-Direttore e la relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. La relazione del Segretario-Direttore deve essere redatta con specifico riferimento a quanto definito in sede di programmazione dal Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 8 e viene trasmessa all'Organismo indipendente di valutazione della Performance (OIV), al fine dell'espletamento degli atti di sua competenza.

ISTITUZIONE VENEZIANA

SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA

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

Articolo 15 La relazione dei Revisori dei Conti

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

Articolo 16 Approvazione del bilancio di esercizio

1. Il Consiglio di Amministrazione, entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il bilancio si riferisce, approva il bilancio d'esercizio, composto dai documenti di cui al comma 1 dell'articolo 13 e le relative relazioni. Per particolari esigenze, il termine di approvazione può essere prorogato dal Consiglio di Amministrazione comunque non oltre il 30 giugno, con delibera specificatamente motivata.

2. L'eventuale utile dell'esercizio è accantonato a patrimonio netto, ai fini indicati dalla legge regionale.

TITOLO IV - LIBRI E REGISTRI CONTABILI

Articolo 17 Libri e registri contabili

1. I libri e i registri contabili sono:

- a. libro giornale;
- b. libro inventari;
- c. libro beni ammortizzabili;
- d. registri e libri obbligatori secondo la normativa fiscale.

2. I libri e registri di cui al comma 1 devono essere tenuti e conservati ai sensi degli articoli 2215 e seguenti del codice civile.

3. L'inventario del patrimonio aggiornato, indicato all'articolo 8, comma 4, della legge regionale, coincide con il piano di valorizzazione previsto all'articolo 7.

TITOLO V - SERVIZIO DI TESORERIA

Articolo 18 Disciplina del Servizio di Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria della Istituzione è gestito da un Istituto bancario e disciplinato da una specifica convenzione.

2. Il servizio ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria della Istituzione e, in particolare, almeno la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese e l'amministrazione e custodia di titoli e valori.

Articolo 19 Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal tesoriere in base ai documenti di incasso emessi dalla Istituzione, anche cumulativamente fino ad un periodo massimo di una mensilità, numerati progressivamente senza soluzione di continuità.

ISTITUZIONE VENEZIANA

SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA

2. Copia delle quietanze, od ogni altro documento contenente gli stessi elementi, vanno tempestivamente trasmesse alla Istituzione che provvederà all'emissione dei documenti di incasso che l'Istituto bancario è tenuto a regolarizzare, entro il mese di ricevimento.
3. I versamenti da parte di terzi possono essere effettuati anche a mezzo di conti correnti postali, intestati alla Istituzione ai fini della riscossione.

Articolo 20 Pagamenti

1. I pagamenti sono eseguiti dal tesoriere in base agli ordini di pagamento emessi dalla Istituzione, numerati progressivamente senza soluzione di continuità e contenenti: la data e l'esercizio; le causali delle spese e gli estremi dei documenti che le giustificano; il cognome e nome o la ragione sociale, il codice fiscale/partita iva, l'indirizzo o la sede del beneficiario; gli importi da pagare; ogni eventuale altra precisazione riguardante le modalità di estinzione degli ordinativi. Qualora si renda necessario, l'ente potrà disporre i pagamenti tramite ordine di pagamento i cui beneficiari siano indicati su apposito elenco. Gli ordini di pagamento sono sottoscritti solo dalle persone autorizzate alla firma.
2. Il tesoriere non paga gli ordinativi non completi ovvero sui quali risultino abrasioni o cancellature non approvate espressamente mediante sottoscrizione oppure discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello in cifre.
3. I pagamenti obbligatori consistono, tra gli altri, in: imposte e tasse, stipendi; contributi previdenziali, assistenziali e sociali; diritti, canoni e altri contributi obbligatori; rate di ammortamento di mutui e di altri prestiti onerosi; utenze.
4. I pagamenti obbligatori, anche in assenza dell'ordine di pagamento, sono pagati dal tesoriere su presentazione di appositi elenchi o comunicazioni debitamente sottoscritte. Il tesoriere provvederà a trasmettere un apposito documento dal quale si deve rilevare il beneficiario, la causale, l'importo del pagamento e la dicitura "pagamento senza ordine".
5. La Istituzione trasmetterà tempestivamente gli ordini di pagamento a copertura, conseguenti alle operazioni di cui al precedente comma.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 21 Ammortamenti

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

Articolo 22 Criteri per la redazione dello stato patrimoniale iniziale

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

ISTITUZIONE VENEZIANA

SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA

2. Nel caso in cui la Istituzione non avesse già adottato i criteri previsti dal comma 1 dovrà adeguarsi nel bilancio d'esercizio relativo all'anno in corso.

Articolo 23 Decorrenza

1. Il presente regolamento produce i suoi effetti a decorrere dall'esercizio contabile 2023, con l'approvazione del relativo bilancio di esercizio, secondo gli schemi di cui al presente regolamento.