



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Deliberazione n. 9 del 23-10-2013

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

L'anno **duemilatredici**, addì **ventitrè** del mese di **ottobre** alle ore **10.30**, presso la sede dell'Asc Insieme, si è riunito il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori:

CASTELVETRI CHIARA	Presidente	Presente
TUFARIELLO GIORGIO	Vicepresidente	Presente
FABBRI MARILENA	Consigliere	Assente

Presenti n. 2

Assenti n. 1

Partecipa il Direttore Dott.ssa Elisabetta Scoccati che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di Presidente, la Sig.ra Castelvetti Chiara, che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

Visto: Il Presidente
(Chiara Castelvetri)

Deliberazione n. 9 del 23-10-2013

Visto: Il Direttore
(Elisabetta Scoccati)

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Richiamati:

- Il D.Lgs. 267/2000 ed in particolare gli artt. 113 bis e 114 con riferimento all'Azienda Speciale, ente dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto;
- L'atto con cui è stata costituita l'Azienda Speciale di tipo consortile denominata "InSieme Azienda consortile Interventi Sociali valli del Reno, Lavino e Samoggia" tra i 9 Comuni del Distretto di Casalecchio di Reno repertoriato al n. 46.391 in data 27.11.2009;

Dato atto che:

- l'avvio della Azienda Speciale "InSieme" decorre dall'1 gennaio 2010;
- sono stati conferiti dai Comuni consorziati (Casalecchio di Reno, Sasso Marconi, Zola Predosa, Crespellano, Bazzano, Castello di Serravalle, Monteveglio, Monte S. Pietro, Savigno) i servizi sociali gestiti in proprio o in delega all'Azienda USL di Bologna e ciò comporta una gestione contabile delle attività connesse:

Considerato che, si rende necessario dotare l'Azienda di propri Regolamenti al fine di gestire con maggiore autonomia le funzioni delegate dai Comuni aderenti e rendere così l'operato dell'azienda trasparente e confacente alle norme, nel rispetto dei principi sull'anticorruzione;



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

Preso atto dello schema del Regolamento di contabilità, allegato alla presente Deliberazione quale parte integrante e sostanziale e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Dato atto che è stato acquisito, in allegato, il parere tecnico favorevole del Direttore;

DELIBERA

- **di approvare**, ai sensi del Titolo IV “Programmazione, Bilanci, finanza, contabilità, contratti” dello Statuto vigente, per le motivazioni addotte in premessa, lo schema del Regolamento di contabilità allegato alla presente Deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- **di pubblicare** la presente deliberazione sul sito internet dell’Azienda.



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

Visto: Il Presidente
(Chiara Castelvetri)

Visto: Il Direttore
(Elisabetta Scoccati)

Allegato alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 23-10-2013

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

PARERE TECNICO

Con riferimento alla proposta di deliberazione di cui sopra si esprime **PARERE TECNICO FAVOREVOLE**

Casalecchio di Reno, 23 ottobre 2013

LA DIRETTORE
ELISABETTA SCOCCATI
Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia
La Diretora
Elisabetta Scoccati



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

Allegato A alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 23-10-2013

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 23.10.2013 (entrato in vigore dalla data del 23.10.2013)

INDICE

Articolo 1 – Oggetto del regolamento	- 6 -
Articolo 2 – Documenti obbligatori	- 7 -
Articolo 3 – Il Piano Programma	- 7 -
Articolo 4 – Il Bilancio pluriennale di previsione	- 7 -
Articolo 5 – Bilancio annuale economico preventivo, documento di Budget	- 7 -
e sistema di controllo di gestione	- 7 -
Articolo 6 – Bilancio consuntivo di esercizio	- 8 -
Articolo 7 – Utile di esercizio	- 9 -
Articolo 8 – Perdita di esercizio	- 10 -
Articolo 9 – Il piano di rientro e/o copertura	- 10 -
Articolo 10 – Il piano dei conti	- 10 -
Articolo 11– Libri obbligatori	- 10 -
Articolo 12 – Immobilizzazioni	- 11 -
Articolo 13 –	- 11 -
Immobilizzazioni immateriali	- 11 -
Articolo 14 –	- 11 -
Immobilizzazioni materiali	- 11 -
Articolo 15 –	- 12 -
Registro dei cespiti (immobilizzazioni materiali)	- 12 -
Articolo 16 –	- 13 -
Assegnazione delle risorse	- 13 -
Articolo 17 –	- 13 -
Ciclo passivo	- 13 -
Articolo 18 –	- 13 -
Rimanenze	- 13 -
Articolo 19– Affidamento del servizio di Tesoreria	- 14 -
Articolo 20– Riscossioni e pagamenti	- 14 -
Articolo 21– Anticipazioni di cassa	- 14 -
Articolo 22 – Documentazione da presentare all’Azienda da parte del Tesoriere	- 14 -
Articolo 23– Gestione Titoli e valori	- 15 -
Articolo 24 –	- 15 -
Cassa economale e spese in economia	- 15 -
Articolo 25– Norme transitorie e finali	- 15 -



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di contabilità economico-patrimoniale e di contabilità per il controllo, per l'Azienda Speciale Consortile di seguito denominata "Azienda", ed è informato alle disposizioni in materia di contabilità e bilancio di cui al Codice Civile e della relativa Prassi contabile (Principi OIC), anche conformemente a quanto stabilito dal disposto di cui al Titolo IV della L.R.2/2003.
2. I principi che devono ispirare le attività di programmazione economico-patrimoniale, di gestione e di investimento dell'azienda sono: l'efficacia, l'efficienza, l'economicità ed il pareggio economico.
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 al successivo art. 6 del presente Regolamento.
4. Il presente Regolamento contiene e disciplina i seguenti documenti 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 d'esercizio.
5. L'Azienda 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 analitiche).



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

CAPO II – BILANCI E PROGRAMMAZIONE

Articolo 2 – Documenti obbligatori

1. Con riferimento all'introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale, l'Azienda predispone i seguenti documenti:
 - il piano programma;
 - il bilancio pluriennale di previsione;
 - il bilancio annuale economico preventivo con allegato il documento di budget;
 - il bilancio consuntivo d'esercizio che comprende :
 - lo Stato Patrimoniale
 - il Conto Economico
 - la Nota integrativa

Articolo 3 – Il Piano Programma

1. Il piano programma fissa in termini quali-quantitativi le strategie e gli obiettivi aziendali, con riferimento alle caratteristiche ed ai requisiti delle prestazioni da erogare, alle risorse finanziarie ed economiche necessarie alla realizzazione degli obiettivi del Piano, alle priorità di intervento, alla programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e le modalità di reperimento delle stesse.

Articolo 4 – Il Bilancio pluriennale di previsione

1. Il bilancio pluriennale di previsione esprime in termini economici le scelte del piano programma. 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 programma.
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,
 - 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 programma dell'Azienda, 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:



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

- a) Conto economico preventivo, che individua il risultato della gestione previsto per l'anno di riferimento, è redatto secondo lo schema del conto economico preventivo del bilancio pluriennale di previsione;
 - b) Documento di Budget. è lo strumento di programmazione dell'attività dell'azienda ed esprime analiticamente il risultato economico per il successivo anno solare. Il budget non ha funzione autorizzatoria. Funge da riferimento dell'attività di gestione dell'azienda, al fine di valutare le cause dei possibili scostamenti rispetto ai risultati di gestione, desunti dal bilancio di esercizio.
Nel budget sono specificati:
 - metodi di rilevazione adottati per le previsioni e per il controllo;
 - obiettivi e risorse assegnate;
 - conseguente individuazione dei responsabili delle risorse assegnate.Il budget dovrà essere periodicamente monitorato attraverso un sistema di rilevazione analitica per il controllo gestionale, attraverso il quale si possa verificare l'attività svolta, i relativi costi, i risultati ottenuti ed i relativi rendimenti.
 - c) Relazione illustrativa.
3. Le procedure per l'assegnazione dei budget e le modifiche degli stessi sono definite dal Direttore attraverso linee guida annuali denominate "Procedure operative di Budget".
 4. I termini di approvazione del Bilancio di Previsione sono quelli individuati per l'approvazione del Bilancio di Previsione dei Comuni.

Articolo 6 – Bilancio consuntivo di 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 strutturati conformemente agli 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;



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

- 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, suddivisi per centri di responsabilità, 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;
 - 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.
7. I termini di approvazione del Bilancio Consuntivo sono quelli individuati per l'approvazione del Conto del Bilancio dei Comuni.
8. Una sintesi dei documenti contabili costituenti il Bilancio consuntivo d'esercizio (Stato patrimoniale e Conto Economico è, ad avvenuta approvazione del medesimo, pubblicata entro e non oltre 30 giorni dall'approvazione, nel sito dell'ente www.ascinsieme.it nell'ambito dell'Amministrazione trasparente.

Articolo 7 – Utile di esercizio

1. L'utile di esercizio rappresenta il risultato economico positivo di competenza della gestione .
2. Contestualmente all'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea dei soci, dovrà essere, con la medesima maggioranza deliberato il suo utilizzo; il risultato positivo potrà essere sia portato a nuovo nell'ambito dell'apposito conto del



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

patrimonio netto, o utilizzato secondo le modalità decise dell'assemblea, e comunque con obbligo di reinvestimento nell'ambito dell'attività istituzionale,

Articolo 8 – Perdita di esercizio

1. La perdita di esercizio rappresenta il risultato economico negativo di competenza della gestione.
2. La relazione sull'andamento della gestione oltre ad evidenziare le cause del risultato negativo, ne deve proporre le modalità di copertura, e deve indicare le azioni per il futuro riequilibrio economico della gestione aziendale.
3. La perdita di esercizio non produce effetti fino a quando trova copertura negli eventuali utili precedenti e può essere da essi compensata.
4. Qualora la perdita di esercizio sia superiore agli utili precedenti il Consiglio di Amministrazione deve approvare un piano di rientro e/o copertura.

Articolo 9 – Il piano di rientro e/o copertura

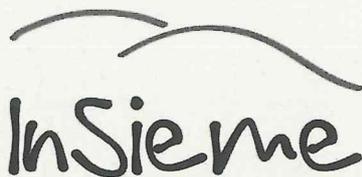
1. Il piano di rientro deve essere deliberato dall'assemblea dei soci all'interno dell'approvazione del bilancio stesso.

Articolo 10 – Il piano dei conti

1. Il piano dei conti contiene l'elencazione organica e sistematica di conti, classificati in maniera da renderli idonei a conseguire gli obiettivi attribuiti alla contabilità generale.

Articolo 11– Libri obbligatori

2. 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'art. 2216 del Codice Civile,
 - b) il libro degli inventari, di cui all'art. 2217 del Codice Civile,
 - c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo di revisione contabile.
3. I libri di cui al comma precedente devono essere tenuti e conservati secondo le modalità di cui agli Artt. 2215 e seguenti del Codice Civile.



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

CAPO III PATRIMONIO E REGISTRO BENI PLURIENNALI

Articolo 12 – Immobilizzazioni

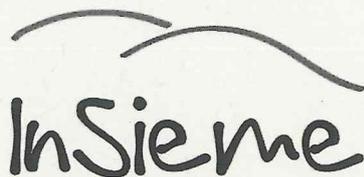
1. Le immobilizzazioni si distinguono in Immobilizzazioni Immateriali ed Immobilizzazioni Materiali.

Articolo 13 – 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 immobilizzazioni immateriali.
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 p.to 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 14 – Immobilizzazioni materiali

1. Le Immobilizzazioni Materiali sono costituite da:
 - a) Beni immobili distinti nelle seguenti classi e con le seguenti aliquote di ammortamento:
 - terreni del patrimonio indisponibile (non soggetti ad ammortamento)
 - terreni del patrimonio disponibile (non soggetti ad ammortamento)
 - fabbricati del patrimonio indisponibile: 33 anni
 - fabbricati del patrimonio disponibile: 33 anni
 - fabbricati di pregio artistico del patrimonio indisponibile: 33 anni
 - fabbricati di pregio artistico del patrimonio disponibile: 33 anni
 - 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)



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

- 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.
2. In via generale, nel rispetto di conservazione del patrimonio , in sede di cessione a titolo oneroso di immobilizzazioni materiali e finanziarie la plusvalenza generata dalla cessione dovrà essere destinata al reinvestimento pluriennale. Potrà, nella percentuale massima del essere imputata a conto economico su proposta del Consiglio di Amministrazione all'Assemblea dei Soci e avendo preventivamente ottenuto parere favorevole dell'Organo di Revisione Contabile.

Articolo 15 – Registro dei cespiti (immobilizzazioni materiali)

1. L'azienda dovrà, sia ai fini gestionali dotarsi di un registro dei cespiti tenuto conformemente alle esigenze contabili, quali ad esempio la determinazione delle quote di ammortamento e l'individuazione del valore contabile, oltre che alle esigenze pubblicistiche in materia di inventariazione dei beni mobili pluriennali.
2. Delle variazioni intervenute nell'ambito dei beni pluriennali (beni mobili e immobili oggetto di inventariazione) viene data esposizione anche nella nota integrativa di cui all'art. 6 comma 4 del presente regolamento.



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

CAPO IV

LA GESTIONE DEL CICLO PASSIVO E IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Articolo 16 – Assegnazione delle risorse

1. Le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi ai singoli responsabili sono assegnate dal Direttore nel rispetto di quanto previsto all'interno del Documento di Budget di cui all'art.5 del presente regolamento.
2. La costruzione del budget e le modifiche alle assegnazioni iniziali sono regolate da apposite "Procedure operative di budget" determinate annualmente dal Direttore.

Articolo 17 – Ciclo passivo

1. Al fine di garantire il monitoraggio continuo dei costi l'Azienda implementa un sistema di controllo gestionale che prevede:
 - a) il monitoraggio del budget attraverso l'implementazione di un sistema di contabilità analitico-gestionale ;
 - b) la gestione dei magazzini;
 - c) la gestione ordini.

Articolo 18 – Rimanenze

1. Le rimanenze sono rilevate sulla base dell'inventario fisico al 31 dicembre dell'esercizio precedente e valorizzate con il criterio del Costo Medio Ponderato Continuo.



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

CAPO V- LA GESTIONE DELLA LIQUIDITA'

Articolo 19- Affidamento del servizio di Tesoreria

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'Azienda.
2. L'affidamento del servizio viene effettuato tramite convenzione e viene affidato all'istituto di credito che offre le migliori condizioni in termini di: tassi attivi, tassi passivi, valuta, tempi di esecuzione, condizioni su servizi aggiuntivi, benefici aggiuntivi.

Articolo 20- Riscossioni e pagamenti

1. Gli ordinativi di incasso e di pagamento dell'Azienda dovranno essere firmati, disgiuntamente, dal Direttore o dal Responsabile Area Contabilità e Bilancio.
2. L'Azienda comunica preventivamente al tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi di incasso e di pagamento, le eventuali variazioni e le firme originali.
3. Gli ordinativi di incasso e di pagamento dell'Azienda vengono consegnati al tesoriere con un elenco in duplice copia, di cui una, munita di data e firma, viene restituita all'Azienda in segno di ricevuta.

Articolo 21- Anticipazioni di cassa

1. Il tesoriere, su richiesta dell'Azienda, può concedere annuali anticipazioni di cassa il cui ammontare massimo è regolato all'interno della convenzione che si andrà a stipulare.
2. Per il recupero dell'anticipazione, il tesoriere si rivarrà su tutte le entrate dell'Azienda fino a totale compensazione della somma anticipata.

Articolo 22 - Documentazione da presentare all'Azienda da parte del Tesoriere

1. Il tesoriere si impegna a trasmettere giornalmente all'Azienda il giornale di cassa contenente le operazioni eseguite. L'Azienda si impegna a sua volta a verificare le risultanze con i propri documenti ed a comunicare immediatamente eventuali discordanze al tesoriere.
2. Il tesoriere, su richiesta dell'Azienda, deve in qualsiasi momento fornire i dati relativi alla situazione di cassa.
3. Il tesoriere rende all'Azienda il conto della propria gestione di cassa entro il mese di gennaio di ogni anno, allegando l'estratto conto annuale dettagliato.



Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

Articolo 23– Gestione Titoli e valori

1. Il tesoriere si impegna a custodire ed amministrare i titoli e valori sia di proprietà dell'Ente che di terzi. La consegna ed il ritiro di detti titoli e valori in custodia avvengono in base ad ordini scritti, firmati dalle persone autorizzate e con ritiro o rilascio di regolare quietanza.

Articolo 24 – Cassa economale e spese in economia

1. La disciplina delle spese in economia e la gestione delle casse economali sono regolate da appositi regolamenti a cui si rinvia.

Articolo 25– Norme transitorie e finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento di contabilità, valgono, ove compatibili, le disposizioni in materia previste per le Aziende Speciali, dai regolamenti regionali in materia di Asp , dalle norme statali,.

Letto, approvato e sottoscritto

Deliberazione n. 9 del 23.10.2013

IL PRESIDENTE

Chiara Castelvetri

LA DIRETTORA
Elisabetta Scoccati
Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

La Direttrora
Elisabetta Scoccati

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124, comma 2 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, visto l'art. 114 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, copia della presente deliberazione viene pubblicata sul sito WEB di "Insieme Azienda consortile Interventi Sociali valli del Reno, Lavino e Samoggia"

LA DIRETTORA
Elisabetta Scoccati
Azienda consortile Interventi Sociali
valli del Reno, Lavino e Samoggia

La Direttrora
Elisabetta Scoccati