

Azienda per i Beni Comuni di Latina ***Regolamento di Amministrazione e Contabilità***

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 12 luglio 2019

Sommario

PREMESSA: SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
ART. 1 - ATTI CONTABILI FONDAMENTALI	2
ART. 2 – PIANO PROGRAMMA.....	2
ART. 3 – CONTRATTI DI SERVIZIO	3
ART. 4 – BUDGET ECONOMICO TRIENNALE	3
ART. 5 – BUDGET ECONOMICO ANNUALE	3
ART. 6 – BILANCIO DI ESERCIZIO.....	4
ART. 7 – PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO	5
ART. 8 – PIANO INDUSTRIALE PARTECIPATO	6
ART. 9 – GESTIONE AZIENDALE E COSTI SOCIALI	6
ART. 10 - IL PATRIMONIO DI ABC E IL CAPITALE DI DOTAZIONE.....	7
ART. 11 - FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI.....	7
ART. 12 - IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE E LE SCRITTURE CONTABILI.....	7
ART. 13 - SERVIZIO DI CASSA.....	8
ART. 14 - ACQUISTI.....	8
ART. 15 - MOVIMENTI DI DENARO NELLE UNITA' LOCALI	8
ART. 16 – IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.....	8
ART. 17 – IL COMITATO DI SORVEGLIANZA	9
ART. 18 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	9
ART. 19 – IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	9
ART. 20 – IL MODELLO ORGANIZZATIVO INTEGRATO E GLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE VERSO RPCT E ODV.....	10

PREMESSA: SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento viene disposto in attuazione dell'articolo 23 dello Statuto Aziendale, nel rispetto della normativa vigente per le Aziende Speciali di Servizi pubblici degli Enti locali in conformità alle previsioni dell'art. 114 d.lgs. 267/2000 e, in quanto applicabile, delle disposizioni contabili e fiscali vigenti in ambito societario; il regolamento disciplina l'ordinamento contabile ed amministrativo dell'Azienda per i Beni Comuni di Latina, ente strumentale del Comune di Latina per la gestione del servizio di igiene urbana e raccolta differenziata dei rifiuti, nonché per altri servizi di pubblico interesse, in forza dell'autonomia organizzativa e contabile conferitale dallo Statuto e dalla normativa vigente.

Il presente Regolamento viene disposto altresì nel rispetto della normativa anticorruzione, trasparenza, e secondo quanto previsto nel modello organizzativo d.lgs. 231/2001 integrato l. 190/ e d.lgs. 33/2013 e s.m.i. .

A tale scopo si stabiliscono le procedure e le modalità nelle quali si realizza la gestione economica, patrimoniale e finanziaria, con particolare riferimento alle funzioni di programmazione, di formazione dei bilanci preventivi e consuntivi del corretto adempimento degli obblighi fiscali e contabili.

Il presente Regolamento si integra con le disposizioni contenute negli ulteriori regolamenti aziendali vigenti.

ART. 1 - ATTI CONTABILI FONDAMENTALI

1. In relazione a quanto stabilito dall'art. 114 TUEL e dallo Statuto aziendale, sono da considerarsi fondamentali i seguenti atti:
 - a. il piano-programma comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale;
 - b. il budget economico almeno triennale;
 - c. il bilancio di Esercizio;
 - d. il piano degli indicatori di bilancio.
2. Costituisce, inoltre, atto fondamentale il Piano Industriale Partecipato.
3. Tali atti fondamentali, adottati dal Consiglio di Amministrazione, sono trasmessi al Consiglio Comunale per l'approvazione.

ART. 2 – PIANO PROGRAMMA

1. Il Piano programma costituisce lo strumento programmatico generale con il quale l'Azienda, in base agli indirizzi determinati dall'Amministrazione Comunale, individua gli obiettivi da perseguire; deve fissare 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.

2. Il Piano programma costituisce, quindi, il fondamentale riferimento per la elaborazione dei bilanci di previsione.
3. Il piano-programma è adottato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, entro sei mesi dall'insediamento e deve essere aggiornato periodicamente in funzione dell'andamento dell'attività aziendale.

ART. 3 – CONTRATTI DI SERVIZIO

1. I rapporti di carattere economico-finanziario tra l'Azienda ed il Comune di Latina sono regolati dai Contratti di servizio stipulati e vigenti tempo per tempo.
2. Ciascun contratto stabilisce i reciproci impegni ed obblighi ed, in particolare, l'entità del canone l'Azienda deve percepire dal Comune e le modalità di pagamento e incasso.

ART. 4 – BUDGET ECONOMICO TRIENNALE

1. Il budget economico almeno triennale di cui all'art. 37 dello Statuto, è previsto dal comma 8, lett. b) dell'art. 114 d.lgs. 267/2000 è costituito dal Bilancio Pluriennale di Previsione, in conformità al disposto dell'art. 39 del DPR 902/1986.
2. Il Budget Economico Triennale, deve mettere in evidenza gli investimenti previsti ed indicare le relative fonti di finanziamento, sia interne che esterne all'Azienda e deve comprendere, distintamente per esercizio e secondo lo schema di Bilancio tipo di cui al D.M.T. 26/4/1995, le previsioni dei Costi e dei Ricavi di gestione in base a valori monetari costanti riferiti al primo esercizio e all'andamento aziendale.
3. Il Budget Economico Pluriennale deve contenere, quale allegato, anche il Budget Economico Pluriennale delle eventuali Aziende partecipate, predisposto in base allo schema economico obbligatorio previsto per la società partecipata stessa.
4. La formazione e l'approvazione di tale documento segue le stesse scadenze del bilancio preventivo economico annuale come al successivo art. 5.

ART. 5 – BUDGET ECONOMICO ANNUALE

1. Il Budget economico annuale o Bilancio preventivo economico annuale, costituisce una parte del Budget economico triennale previsto dall'art. 114 TUEL, ed è disciplinato dall'art. 31 dello Statuto, in conformità al disposto dell'art. 40 del DPR 902/1986.
2. Il bilancio preventivo per l'anno successivo, redatto in termini economici secondo lo schema approvato con Decreto del Ministero del Tesoro, è adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno, o ulteriore termine concesso dall'Ente Comunale con apposita deliberazione del Consiglio, ed è sottoposto al Consiglio Comunale per l'approvazione ed in tempo utile ai fini dell'approvazione del bilancio preventivo del Comune di Latina.

3. Il bilancio preventivo annuale include i ricavi, i contributi eventualmente spettanti ad ABC in base alle leggi e gli eventuali trasferimenti a copertura di minori ricavi o di maggiori costi.
4. In considerazione del principio di pareggio di bilancio sancito dall'art. 2 del presente Statuto, si procede a programmare gli investimenti diretti al miglioramento del servizio mediante l'opportuno impiego degli eventuali utili previsti per ciascun esercizio.
5. Al bilancio preventivo annuale sono allegati:
 - a. il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio in conformità al Piano Industriale, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
 - b. il riassunto dei dati del bilancio consuntivo al 31 dicembre precedente, nonché i dati economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
 - c. la tabella numerica del personale, distinta per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento;
 - d. la relazione illustrativa delle singole voci di costo e ricavo;
 - e. il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa;
 - f. ogni altro documento previsto dalla normativa.

ART. 6 – BILANCIO DI ESERCIZIO

1. Il Bilancio di esercizio previsto dal comma 8, lett. c) dell'art. 114 d.lgs. 267/2000 è disciplinato dall'art. 32 dello Statuto, in conformità al disposto dell'art. 42 del DPR 902/1986 e agli artt. 2423 e ss. del Codice Civile.
2. Il bilancio di esercizio è costituito da (art. 2423 c.c.):
 - a. Stato Patrimoniale (artt. 2424 e 2424-bis c.c.);
 - b. Conto Economico (artt. 2425 e 2425-bis c.c.);
 - c. Rendiconto Finanziario (art. 2425-ter c.c.);
 - d. Nota integrativa (art. 2427 c.c.);
 - e. Relazione sulla Gestione (art. 2428 c.c.).
3. Entro il 31 marzo il Direttore, sentito il Collegio dei Revisori relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti nonché alla valutazione dei ratei e risconti, sottopone al Consiglio di Amministrazione il bilancio di esercizio e consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente.
4. Il Consiglio di Amministrazione adotta entro il 15 aprile il bilancio di esercizio e lo trasmette entro cinque giorni al Collegio dei Revisori per la propria Relazione che depositerà in azienda entro il termine di cui al successivo punto 5.
5. Il bilancio, insieme con la delibera di adozione del Consiglio di Amministrazione e la Relazione dei Revisori, è trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori del Comune di Latina entro il 10 maggio.
6. Entro il 30 maggio il Consiglio Comunale approva il bilancio di esercizio.
7. Il bilancio di esercizio è redatto ai sensi di legge è accompagnato da idonea relazione illustrativa.

8. Alla nota integrativa sono allegati i prospetti di riclassificazione che ABC ritiene opportuni per una migliore trasparenza e lettura del bilancio d'esercizio.
9. Con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole della Giunta Comunale, il bilancio d'esercizio può essere sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione esterna selezionata con gara ad evidenza pubblica. L'incarico può essere conferito per un triennio e rinnovato per un ulteriore triennio.
10. Il bilancio di esercizio si chiude, a norma di legge, in pareggio o con utile di esercizio. Nell'ipotesi di perdita, il Consiglio di Amministrazione ne esamina in apposito documento le cause ed indica specificamente i provvedimenti adottati o proposti per porvi rimedio.
11. La perdita è coperta con il fondo di riserva, ovvero rinviata al nuovo esercizio, o coperta attraverso l'assegnazione del contributo occorrente per assicurare il pareggio del bilancio.
12. Le modalità di versamento di un eventuale contributo a copertura di perdite sono stabilite dal Consiglio Comunale, sentito il Consiglio di Amministrazione.
13. Tenuto conto della natura dei servizi pubblici gestiti, e considerata la vocazione pubblica di ABC, l'eventuale utile di esercizio è destinato:
 - a. alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva, in misura non inferiore a quella stabilita dall'art. 2430 del codice civile;
 - b. alla costituzione o all'incremento del fondo dotazione/rinnovo impianti;
 - c. al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal Piano Industriale;
 - d. all'organizzazione diretta o indiretta, tramite collaborazione con gli istituti scolastici, di corsi di alfabetizzazione ecologica relativi ai servizi assegnati.

ART. 7 – PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

1. L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.
2. L'adozione del Piano è obbligatoria a decorrere dall'esercizio successivo all'emanazione del decreto ministeriale che definisce gli indicatori degli enti che adottano solo la contabilità economico patrimoniale, decreto che all'atto della redazione del presente regolamento non è stato ancora emanato.
3. Gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione entro 30 giorni dalla loro approvazione, in quanto parte integrante dei documenti di programmazione e bilancio.

4. Il Piano viene divulgato anche attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'amministrazione stessa nella sezione «Trasparenza, valutazione e merito», accessibile dalla pagina principale (home page).

ART. 8 – PIANO INDUSTRIALE PARTECIPATO

1. Il Piano Industriale partecipato, disciplinato dall'art. 30 dello Statuto tiene conto della vocazione pubblica di ABC; è adottato dal Consiglio di Amministrazione entro sei mesi dal suo insediamento, tenuto conto degli indirizzi del Consiglio Comunale.
2. Il Piano contiene le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire ed indica, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi suddetti:
 - a. le dimensioni territoriali, le linee di sviluppo ed i livelli di erogazione dei servizi;
 - b. il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e lo sviluppo dei servizi;
 - c. le modalità di finanziamento dei programmi di investimento;
 - d. le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe;
 - e. le direttive per la politica del personale;
 - f. le relazioni esterne per una migliore informazione e gestione dei servizi.
3. Il Piano Industriale partecipato è aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale, previa pronuncia non vincolata del Comitato di Sorveglianza.

ART. 9 – GESTIONE AZIENDALE E COSTI SOCIALI

1. La gestione aziendale si ispira ai criteri di economicità, ecologia, efficienza e solidarietà sociale, in attuazione dei principi di trasparenza, informazione e partecipazione democratica, verso uno sviluppo sostenibile delle comunità umane, che tenda all'eguaglianza sostanziale.
2. ABC si conforma all'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguirsi attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, nonché dell'equilibrio finanziario, nel rispetto delle leggi vigenti e in attuazione dei principi della Costituzione.
3. Ad espletamento della propria vocazione pubblica, ABC tiene conto dei costi e benefici ecologici e sociali connessi al servizio, che incidono sulla qualità della vita della cittadinanza, commisurati nel lungo periodo e, ove se ne prospetti l'opportunità, su scala universale.
4. Qualora l'Amministrazione Comunale, per ragioni di carattere ecologico o sociale ed in relazione ai propri fini istituzionali, disponga che ABC effettui un servizio o svolga un'attività il cui costo, intero o parziale, non sia recuperabile dai fruitori del servizio né mediante contributi di altri Enti, ovvero non sia indicato nel contratto di servizio o nel bilancio di previsione, l'Amministrazione stessa provvede in ogni caso ad assicurare la copertura del costo corrispettivo.

ART. 10 - IL PATRIMONIO DI ABC E IL CAPITALE DI DOTAZIONE

1. Il patrimonio di ABC comprende i fondi liquidi, i crediti, le merci, i diritti e i beni materiali, mobili o immobili conferiti dal Comune di Latina all'atto sua costituzione, o successivamente, a titolo di capitale di dotazione, nonché i beni materiali mobili ed immobili ed i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune stesso.
2. Nel disporre il trasferimento o la cessione a terzi dei beni immobili conferiti in dotazione o comunque presenti nel patrimonio aziendale, ABC acquisisce il preventivo nullaosta del Consiglio Comunale.
3. Fermo restando il disposto dell'art. 830, comma 2, del Codice Civile, nel rispetto della vocazione pubblica dell'Azienda, ABC ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale, secondo il regime della proprietà privata.

ART. 11 - FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI

4. Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti dal Piano Industriale finalizzato a massimizzare la raccolta differenziata dei rifiuti con il sistema "porta a porta", ABC provvede:
 - a. con i fondi rinnovo e sviluppo all'uopo accantonati;
 - b. con l'utilizzo di altre fonti di autofinanziamento;
 - c. con i contributi in conto capitale forniti dallo Stato, dalle Regioni, dalla Provincia di Latina o da altri enti;
 - d. con trasferimenti in conto capitale disposti dal Comune;
 - e. con l'incremento del fondo di dotazione conferito dal Comune;
 - f. con prestiti e sottoscrizioni obbligazionarie;
 - g. con finanziamenti ottenuti da istituti di credito.
5. Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, nel rispetto delle leggi, del presente Statuto e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, ABC può partecipare ad Enti, Società o Consorzi, oltre che compiere ogni operazione mobiliare, immobiliare, commerciale e finanziaria funzionale al conseguimento degli obiettivi di cui all'oggetto della sua attività.

ART. 12 - IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE E LE SCRITTURE CONTABILI

1. Il sistema informativo aziendale è costituito da:
 - a. contabilità generale: è tenuta secondo le norme e leggi civilistiche e fiscali in base ad un piano dei conti finalizzato alla rilevazione degli aspetti economici e patrimoniali della gestione necessari alla redazione del bilancio di esercizio e all'assolvimento degli obblighi fiscali;
 - b. contabilità analitica: rileva costi e ricavi per centri di costo secondo un piano dei conti dettagliato al fine di consentire un adeguato controllo di gestione;
 - c. contabilità elementari (cespiti, personale, magazzino, inventari, ecc).

2. L'Azienda Speciale è dotata di un sistema di verifica e controllo di gestione che consente il controllo del rispetto del budget economico, la redazione di situazioni economiche settoriali, periodiche e ad hoc.

ART. 13 - SERVIZIO DI CASSA

1. L'Azienda ha un servizio di Cassa di cui all'art. 48 del D.P.R. n. 902/1986 e s.m.i. affidato ad una banca, Cassiere Unico, autorizzata a svolgere tale attività.
2. Le condizioni del servizio di Cassa sono quelle offerte dal soggetto affidatario del servizio e regolate da apposita specifica Convenzione stipulata all'atto dell'affidamento.
3. Possono essere intrattenuti rapporti con altri Istituti di credito o con le Poste Italiane per l'incasso di crediti da clienti o utenti.
4. Gli introiti affluenti agli Istituti diversi da quello al quale è affidato il servizio bancario sono trasferiti periodicamente a quest'ultimo.

ART. 14 - ACQUISTI

1. L'Azienda Beni Comuni di Latina applica le norme di cui al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. relativamente alla disciplina dei contratti di appalto e di concessioni aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture lavori e opere; per le acquisizioni relative a contratti di valore stimato inferiore alla soglia comunitaria, così come definita dalla vigente normativa comunitaria e nazionale, si è dotata di un apposito Regolamento che ne disciplina le modalità.

ART. 15 - MOVIMENTI DI DENARO NELLE UNITA' LOCALI

1. Le spese in contanti vengono effettuate con i criteri e le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.

ART. 16 – IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il controllo sulla regolarità contabile e la vigilanza sulla gestione economico-finanziaria dell'Azienda sono affidati ad un Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri, nominato dal Consiglio Comunale, come previsto dall'art. 19 dello Statuto ed il suo funzionamento e le sue attribuzioni sono disciplinate dagli articoli 20 e 21 dello Statuto.
2. Il Collegio, nello svolgimento dei propri compiti, si deve inoltre conformare a quanto previsto dal Codice Civile, dal Regolamento di esercizio della professione di revisore contabile e dai Principi di comportamento approvati dai Consigli Nazionali di Dottori Commercialisti e Ragionieri.

ART. 17 – IL COMITATO DI SORVEGLIANZA

1. Al fine del controllo pubblico dell’Azienda è istituito un Comitato di Sorveglianza che ha funzioni di consultazione, controllo, informazione, ascolto, concertazione e dibattito per tutti i soggetti portatori di interessi collettivi relativamente al servizio di igiene urbana e di raccolta differenziata, oltre che degli eventuali altri servizi assegnati, in attuazione ai principi di trasparenza, informazione e partecipazione.
2. Il numero di membri del Comitato, le modalità di nomina ed il funzionamento sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione, una volta insediatosi; i suoi componenti sono selezionati in modo da garantire adeguata competenza nel settore.
3. I membri del Comitato restano in carica per tre anni e cessano anticipatamente dalla carica al venir meno dei requisiti che ne hanno consentito la nomina.
4. Il Comitato indica eventuali modifiche da apportare al presente Statuto, vigila sulla realizzazione degli obiettivi di ABC ed elabora il proprio Regolamento interno, nonché un Programma annuale delle proprie attività.
5. Il Comitato adotta orientamenti su questioni relative alla gestione aziendale, ovvero su argomenti di pubblico interesse.
6. Gli orientamenti adottati dal Comitato di Sorveglianza non hanno carattere vincolante, ma impongono all’organo deliberante di supportare le sue decisioni con ampia motivazione, nel caso in cui queste siano sostanzialmente difformi.

ART. 18 – L’ORGANISMO DI VIGILANZA

1. L’Organismo di Vigilanza è la struttura che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello Organizzativo in vigore.
2. L’Organismo di Vigilanza è composto da tre membri ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione.
3. L’Organismo, nello svolgimento dei propri compiti, si deve conformare alla normativa di riferimento in materia di d.lgs. 231/2001, alle delibere del Consiglio di Amministrazione di ABC ed al proprio Regolamento di funzionamento.

ART. 19 – IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, figura obbligatoria ai sensi della l. 190/2012 s.m.i., ha la funzione di promuovere e vigilare sulla corretta applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza.
2. L’RPCT è individuato di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio e nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

ART. 20 – IL MODELLO ORGANIZZATIVO INTEGRATO E GLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE VERSO RPCT E ODV

1. L'Azienda adotta un modello organizzativo ex d.lgs. 231/01 integrato con gli adempimenti ai sensi della l. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 e smi.
2. Il modello organizzativo ha due livelli di pubblicità:
 - a. sul sito istituzionale: parti generali – codice etico – diritto di accesso – riferimenti;
 - b. nell'intranet aziendale: tutta la parte speciale costituita dai protocolli integrati di ogni servizio e dalle procedure operative è accessibile da parte di tutto il personale.
3. I protocolli integrati prevedono per ogni servizio i flussi periodici di dati gestionali che ciascun responsabile deve trasmettere periodicamente a OdV e RPCT al fine del monitoraggio e valutazione dei rischi in ambito anticorruzione (l. 190/2012) e altri reati presupposto di cui al d.lgs. 231/2001.
4. I protocolli integrati prevedono altresì i flussi di dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente.

