



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

REGOLAMENTO FINANZA E CONTABILITA'

Approvato dal CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
nella seduta del 1 Luglio 2019 con Delibera n. 16

Pagina 1 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Indice

Preambolo

Art. 1 Principi generali di gestione

Art. 2 Sistema informativo aziendale

Art. 3 La contabilità generale

Art. 4 Libri sociali obbligatori

Art. 5 Contabilità analitica

Art. 6 Inventario

Art. 7 Capitale di dotazione

Art. 8 Valore dei cespiti ammortizzabili e dei costi pluriennali

Art. 9 Manutenzione ordinaria e straordinaria

Art. 10 Quote di ammortamento

Art. 11 Gestione della liquidità aziendale

Art. 12 Servizio di cassa

Art. 13 Operazioni con altri Istituti di credito

Art. 14 Gestione incassi

Art. 15 Fondo cassa

Art. 16 Procedura per acquisti e spese

Art. 17 Fonti di finanziamento

Art. 18 Atti fondamentali

Art. 19 Piano - Programma e Contratto di Servizio con Ente Locale

Art. 20 Budget economico pluriennale

Art. 21 Bilancio di esercizio

Art. 22 Il Piano degli indicatori di Bilancio

Art. 23 Destinazione e ripartizione degli utili

Art. 24 Organo di Revisione

Art. 25 Funzioni del Revisore dei Conti

Art. 26 Responsabilità del Revisore

Art. 27 Norme di rinvio

Art. 28 Entrata in vigore

Pagina 2 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Preambolo

Il presente Regolamento disciplina la gestione finanziaria e la contabilità dell'Azienda Comunale di servizi – Azienda Speciale – del Comune di Nova Milanese, incluse le procedure contabili, i criteri per l'espletamento dei servizi di cassa, le modalità di emissione degli ordinativi di pagamento e di riscossione, la destinazione e la ripartizione dell'utile di esercizio.

Il tutto nel rispetto dello Statuto approvato nel Consiglio Comunale (Comune di Nova Milanese prot. N. 0027030 del 17.10.2018) ed in particolare dell'art. 26, nonché del principio di autonomia imprenditoriale di cui è dotata l'Azienda ex art. 1, ultimo comma, dello Statuto stesso.

Art. 1

Principi generali di gestione

1. La gestione economica e finanziaria dell'Azienda – ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 267/2000 (così come modificato dal D. Lgs. 23/6/2011 n. 118) e dall'art. 9 L. 475/68 e successive modifiche ed integrazioni - deve avere il carattere dell'imprenditorialità di cui all'art. 1 dello Statuto aziendale, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, compatibilmente con la natura di primaria valenza, sul piano socio sanitario, che i servizi resi dalla Azienda rivestono per l'utenza, tenendo, altresì, presente quel necessario principio di trasparenza ed imparzialità che deve caratterizzare l'amministrazione pubblica tutta.
2. Ai sensi della normativa vigente, l'azienda ha l'obbligo dell'equilibrio economico, considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti.
3. L'azienda conforma la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato n. 1 al D. Lgs 23/6/2011 n. 118 (e successive modifiche) ed ai principi del codice civile.

Art. 2

Sistema informativo aziendale

1. La qualità e l'economicità, così come la fissazione degli obiettivi e l'assegnazione delle risorse devono basarsi sulle risultanze di specifiche analisi di controllo di gestione, come tali

Pagina 3 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

- in grado di evidenziare eventuali limitazioni qualitative e quantitative. Pertanto, dovranno essere elementi periodicamente verificati con appropriati indicatori statistici dal Consiglio di Amministrazione, avvalendosi, nel caso, di organizzazioni specializzate.
2. A tale riguardo, l'Azienda rileva periodicamente i dati statistici e contabili relativi ai servizi gestiti; ciò a fini contabili, di controllo interno, di informazione e documentazione.
 3. Le rilevazioni contabili misurano e riepilogano i fatti amministrativi e gestionali (con modalità temporale antecedente, concomitante e susseguente alla loro manifestazione), avendo funzione di misurazione e controllo degli avvenimenti economici aziendali e saranno tenute in conformità alla normativa civilistica e tributaria ed in ossequio alle consolidate metodologie di prassi ragionieristica.
 4. Le rilevazioni statistiche forniscono la misurazione delle performances aziendali, gli scostamenti dalle previsioni, le proiezioni di sviluppo e crescita delle attività affidate e gestite, venendo rilevati – anche informalmente – secondo gli standard previsti dalla prassi dell'economia aziendale.
 5. Il budget economico ed il bilancio di esercizio sono corredati dalle statistiche salienti per illustrare le attività previste e svolte dall'Azienda.

Art. 3

La contabilità generale

1. La contabilità generale è tenuta in ossequio alla normativa civilistica e fiscale, con le modalità più opportune per la rilevazione degli aspetti economici della gestione e per la redazione del bilancio d'esercizio, secondo i principi contabili applicabili.
2. Le contabilità elementari, pure tenute dall'Azienda, sono le seguenti:
 - a) cassa;
 - b) fornitori;
 - c) clienti;
 - d) personale.
3. La tenuta delle contabilità di cui sopra ricade nella responsabilità del Direttore d'Azienda.



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Art. 4

Libri sociali obbligatori

1. L'Azienda deve tenere tutti i libri obbligatori previsti dalle disposizioni legislative o richieste dalla sua natura giuridica e dalle sue dimensioni.
2. Per la tenuta dei registri e delle scritture contabili valgono le norme di cui agli articoli 2214 e seguenti del Codice Civile e le altre norme speciali in quanto applicabili.
3. Gli atti e i documenti relativi alla gestione dell'Azienda devono essere custoditi e opportunamente classificati in un apposito archivio a cura dell'ufficio amministrativo.

Art. 5

Contabilità Analitica

1. L'Azienda rileva costi e ricavi per centri di costo.
2. I costi e i ricavi comuni ai diversi servizi dell'Azienda sono ripartiti secondo percentuali prestabilite sui vari servizi dell'Azienda: i criteri scelti devono essere indicati nella nota integrativa al bilancio d'esercizio e nella relazione al budget economico.

Art. 6

Inventario

Cespiti

1. Le immobilizzazioni materiali ed immateriali vengono classificate, descritte e valutate su appositi registri tenuti – in conformità alle disposizioni del Codice Civile e delle Leggi Speciali – dall'ufficio amministrativo e conservati sotto la responsabilità del Direttore d'Azienda.
2. L'inventario iniziale è costituito dai beni assegnati all'Azienda dal Comune, con separata iscrizione di quelli eventualmente conferiti in concessione. Ogni anno l'inventario dei beni è aggiornato con l'iscrizione di quelli acquisiti nel corso del periodo, con l'eliminazione di quelli radiati e con le variazioni subite nel corso dell'anno.

Pagina 5 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

3. I beni conferiti in proprietà all'Azienda sono computati al valore di ricostruzione a nuovo, ridotto del loro degrado fisico alla data del conferimento, in relazione alla prevista durata utile dei beni stessi.

Inventario dei farmaci

1. L'inventario dei prodotti farmaceutici e degli altri prodotti destinati alla vendita è effettuato a fine di ciascun anno dal Direttore di Farmacia, eventualmente assistito da un impiegato del servizio amministrativo dallo stesso designato.
2. In alternativa, il C.d.A. può richiedere al Direttore di Farmacia di far eseguire un inventario a cura di una società specializzata.
4. L'inventario deve essere supportato da documentazione appropriata sottoscritta dal Direttore di Farmacia e dall'eventuale assistente o dalla società esterna preposta.
5. Può essere resa operativa anche una procedura di controllo periodico a campione delle scorte dei prodotti farmaceutici.
6. I fogli di lavoro devono recare l'indicazione dei prodotti, le quantità rilevate ed il prezzo al pubblico di ogni articolo suddiviso per categoria merceologica. Essi devono essere sottoscritti dal Direttore di Farmacia e dall'addetto che ha eventualmente assistito alla ricognizione o dal responsabile della società esterna preposta.

Art. 7

Capitale di dotazione

1. Il Capitale di dotazione è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, dai crediti e dagli altri valori attivi, al netto delle passività, conferiti dal Comune alla data d'iscrizione dell'Azienda al Registro delle Imprese e da quelli successivamente conferiti nel corso dell'attività o a seguito di accorpamento all'Azienda di nuovi servizi, nonché da tutti i beni acquistati dall'Azienda stessa con mezzi finanziari propri e con mutui assunti direttamente.
2. Il Comune determina i beni conferiti in dotazione per i quali l'Azienda non è tenuta a corrispondere al Comune alcun interesse, a meno che il Comune stesso non abbia dovuto contrarre dei mutui necessari per il conferimento. In tal caso, l'Azienda riconoscerà interessi

Pagina 6 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

pari al tasso sostenuto dal Comune per i mutui contratti, per la durata risultante dai relativi piani di ammortamento.

Art. 8

Manutenzione ordinaria e straordinaria

1. Per manutenzione ordinaria si intendono i costi sostenuti per mantenere in buono stato di funzionamento i beni aziendali.
2. Per manutenzione straordinaria si intendono i costi sostenuti per aumentare la capacità produttiva dei beni ovvero per prolungarne la vita utile; in questi casi, in ossequio ai principi normativi in tema di bilancio e tenuta scritture contabili, è più appropriato parlare di: sostituzioni, ampliamenti, modifiche, miglioramenti, ecc....

Art. 9

Quote di ammortamento

1. Il Piano di ammortamento deve tenere conto della prevista e prevedibile vita utile del singolo bene, inteso come tempo totale di previsione di utilizzo dello stesso nel ciclo produttivo aziendale, stimando anche il grado di obsolescenza.
2. Di norma, per il calcolo dell'ammortamento, non si tiene conto del valore di eliminazione dei cespiti.
3. In ogni caso il valore iscritto nel Bilancio non può eccedere l'importo recuperabile nei futuri esercizi.

Art. 10

Accantonamenti

1. Tutti gli accantonamenti devono rispondere a corretti principi contabili.

Pagina 7 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Art. 11

Gestione della liquidità aziendale

1. Il corretto investimento delle disponibilità liquide è deliberato dal C.d.A. che, sentito il parere del Revisore, tiene in debita considerazione i seguenti criteri:
 - a) Sicurezza dell'investimento, valutando il rischio del recupero dei fondi investiti.
 - b) Trasparenza dell'operazione.
 - c) Redditività dell'operazione.
 - d) Liquidabilità dei fondi investiti anche prima della scadenza.
2. Non è, ovviamente, ammessa la concessione di credito finanziario direttamente a soggetti privati anche se con garanzia bancaria e nemmeno l'acquisto di titoli azionari od obbligazionari emessi in valuta diversa dall'Euro

Art. 12

Servizio di cassa

1. La concessione del Servizio viene affidata dal C.d.A. ad un Istituto di credito o ad un consorzio di banche individuate tramite gara, con predeterminazione dei criteri selettivi deliberati dal C.d.A. e sarà disciplinato in base ad apposita convenzione, Può avvenire la scelta dell'Istituto a trattativa privata singola se tale decisione è unanimemente condivisa dal Consiglio di amministrazione e se l'individuazione di tale Istituto sia parimenti deliberata all'unanimità del C.d.A. stesso.
2. In ogni caso, l'Istituto prescelto deve disporre nel Comune di Nova Milanese di una stabile organizzazione tale da garantire un buon servizio all'Azienda, agli utenti ed ai fornitori.

Art. 13

Operazioni con altri Istituti di Credito

1. L'Azienda può intrattenere rapporti con vari Istituti di credito, per l'incasso di crediti da clienti od utenti.

Pagina 8 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

2. L'Azienda può operare con altri Istituti di credito per operazioni finanziarie sia di investimento di liquidità che per procurarsi risorse finanziarie a medio o lungo termine.
3. I conti correnti con le banche dovranno essere regolati da norme uniformi che prevedano:
 - a) il divieto di rilascio di assegni bancari;
 - b) il divieto di effettuare pagamenti di qualsiasi tipo ad esclusione dei bonifici alla Banca, tutti esplicitamente richiesti dall'Azienda con firma del Direttore d'Azienda o del Presidente d'Azienda o dei loro sostituti;
 - c) l'obbligo delle aperture di conto corrente vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore d'Azienda.

Art. 14

Gestione incassi

Farmacia

1. I versamenti dei corrispettivi dovuti vengono effettuati con le modalità disposte dalle vigenti disposizioni legislative, tra cui:
 - a) POS, denaro contante (nei limiti consentiti) o con assegno circolare
2. Tutti gli importi delle vendite devono essere documentati da:
 - a) scontrino fiscale, che dovrà essere consegnato al cliente all'atto della vendita;
 - b) fattura;
3. Il Direttore di Farmacia a fine giornata e dopo aver effettuato le operazioni di chiusura di cassa, provvede a stampare lo scontrino fiscale giornaliero, riporta i dati sul registro di prima nota dei corrispettivi.
4. Il Direttore di Farmacia verifica e predispone l'incasso della giornata e compila la distinta di versamento dei contanti e degli assegni alla banca, allegando una copia della distinta alla chiusura di cassa giornaliera.
5. Le strisciate non fiscali degli incassi giornalieri e le copie delle distinte di versamento vengono consegnate mensilmente all'ufficio amministrativo.
6. Il personale della farmacia, fermo l'importo del fondo cassa di cui all'articolo successivo, effettua il versamento in cassa continua o allo sportello della banca ogni fine giornata o al

Pagina 9 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

mattino successivo; in ogni caso l'incasso, unitamente alla distinta di versamento, viene custodito fino all'effettuazione del versamento.

7. L'Istituto che ha ricevuto il versamento procede all'accredito sul conto corrente aziendale dell'incasso.
8. Le chiavi del registratore di cassa sono custodite dal rispettivo Direttore di Farmacia. Il Direttore d'Azienda potrà eseguire periodiche verifiche di cassa.
9. L'Azienda ben potrà valutare la installazione di un Cash Tender Module all'interno dei locali, attraverso il quale il cliente possa eseguire l'operazione di pagamento in modo totalmente autonomo, senza ausilio di personale di cassa.

Ciò potrà condurre ad una importante riduzione del rischio rapina, alla eliminazione dell'eventualità di incassare banconote false, di commettere errori nel conteggio del denaro e nella gestione del resto (e delle conseguenti e possibili contestazioni del cliente), degli ammanchi di cassa.

Altri Servizi

1. I versamenti dei corrispettivi inerenti ai servizi di refezione vengono effettuati con le modalità disposte dalle vigenti disposizioni legislative, tra cui:
 - b) mediante versamento su conto corrente bancario;
 - c) POS, e-commerce, per contanti (nei limiti consentiti)
2. Tutti gli importi delle prestazioni relative al servizio di trasporto degli utenti diversamente abili e sociale, devono essere documentati da ricevuta fiscale;
3. Il Direttore d'Azienda o un dipendente da lui delegato periodicamente effettua il versamento in banca.

Riscossioni

1. La redazione, numerazione e sottoscrizione delle reversali avverrà digitalmente; sarà ammesso l'utilizzo della forma cartacea in ipotesi di disfunzioni del sistema informatico.
2. Sono ovviamente fatte salve eventuali diverse procedure imposte inderogabilmente dalla normativa vigente ed applicabile in materia.



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Art. 15

Fondo cassa

1. Presso l'Azienda è istituito un fondo cassa, individuato da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, per il pagamento delle minute spese o di quelle di particolare urgenza per le quali si renda necessario il pagamento al momento dell'acquisto o della consegna del bene. Le registrazioni relative a tale fondo vengono effettuate in contabilità generale ed annotate in apposito registro numerato e vidimato dal Direttore d'Azienda.
2. Tale fondo è posto nella disponibilità del Direttore d'Azienda che ne dispone, a seconda delle necessità aziendali, mediante contante.
3. Quote in contante del complessivo importo costituente il fondo cassa, quantificate con apposita delibera del C.d.A., vengono consegnate e messe a disposizione delle singole farmacie e dell'ufficio amministrativo.

Art. 16

Procedura per acquisti e spese

Autorizzazione alla spesa

1. Per l'acquisizione di beni e servizi, il C.d.A. ed il Direttore d'Azienda – a seconda delle rispettive competenze previste dallo Statuto e dai Regolamenti – autorizzano la spesa, previa osservanza di quanto previsto – in particolare - dal Regolamento per gli acquisti ed i contratti.
2. Per le spese relative allo svolgimento delle attività aziendali e/o conseguenti ad obblighi di legge, l'autorizzazione si ritiene rilasciata a seguito approvazione del Budget economico.
3. Gli investimenti vengono autorizzati nel loro insieme a seguito dell'approvazione del Budget economico, applicandosi poi il punto 1 del presente articolo.
4. La presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione dei contratti collettivi nazionali e degli eventuali accordi integrativi aziendali che regolano il rapporto di lavoro dei dipendenti, costituisce autorizzazione per le complessive liquidazioni delle spese relative a detto personale.

Le erogazioni di incentivi vengono deliberate dal Consiglio di amministrazione su proposta di un componente dello stesso o del Direttore d'Azienda.

Pagina 11 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Emissione di ordini

1. Il Direttore d'Azienda, direttamente ai sensi dell'art. 16, lettera h), dello Statuto - per gli acquisti in economia e le spese indispensabili per il normale funzionamento dell'Azienda (nei limiti previsti anche dal Regolamento per gli acquisti ed i contratti) o a seguito autorizzazione del C.d.A. provvede alla emissione dei vari ordini necessari per l'esercizio dell'attività aziendale.

Pagamento delle fatture

1. I Direttori delle singole Farmacie previo visto di conformità delle fatture passive, autorizzano l'ufficio amministrativo al pagamento delle stesse alla loro scadenza.
2. La redazione, numerazione e firma avverrà digitalmente; sarà ammesso l'utilizzo della forma cartacea in ipotesi di disfunzioni del sistema informatico.
3. Sono ovviamente fatte salve eventuali diverse procedure imposte inderogabilmente dalla normativa vigente ed applicabile in materia.

Art. 17

Fonti di finanziamento

Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, l'Azienda può contrarre:

Finanziamenti a medio e lungo termine

1. Ai finanziamenti delle spese relative agli investimenti previsti, l'azienda provvede come stabilito dalle vigenti disposizioni legislative.
2. La scelta tra le diverse fonti di finanziamento è operata con criteri di economicità finanziaria applicando - ove possibile, nel caso di finanziamenti esterni - il criterio della corrispondenza della durata del mutuo con durata di utilizzo economico del cespite.
3. L'indicazione di copertura delle spese di investimento per gruppi di cespiti omogenei è compresa nel Piano Programma e nel Budget economico.
4. L'Azienda può contrarre mutui con rilascio di garanzie reali sul patrimonio oppure delegazioni sulle proprie entrate, purché le rate di ammortamento – sommate a quelle relative ai prestiti già in essere – non raggiungano complessivamente un importo annuale superiore al

Pagina 12 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministr@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

terzo delle entrate ordinarie accertate in base al rendiconto dell'anno precedente approvato dal Consiglio Comunale. Le delegazioni sono sottoscritte dal Presidente del C.d.A., dal Direttore d'Azienda e dall'Istituto incaricato del servizio di cassa (che è tenuto ad accettarle).

5. L'Azienda, subordinatamente alla possibilità concessa dalla normativa vigente e nei limiti e modalità stabilite, può emettere obbligazioni con garanzia reale sul patrimonio disponibile o con fideiussione dell'Ente locale o di istituti di credito – singoli o consorziati – o di Compagnie di Assicurazione o Finanziarie debitamente autorizzate, nei confronti dei quali l'Azienda può rilasciare delegazioni di pagamento sulle proprie entrate (come sopra previsto al punto 4).

Anche le quote di ammortamento di prestiti obbligazionari concorrono alla determinazione del limite di cui al primo paragrafo del punto 4 di cui sopra.

Finanziamenti a breve termine

1. L'Azienda può utilizzare aperture di credito concesse dagli Istituti di Credito per esigenze di elasticità di cassa. Può anche ricorrere ad anticipazioni a breve su eventuali mutui concessi, nonché a crediti certi verso enti pubblici.

Autofinanziamento.

1. L'Azienda può impegnare, come autofinanziamento, i seguenti accantonamenti a seguito decisione del C.d.A. (che determinerà la singola percentuale di utilizzo, ferme eventuali norme inderogabili previste dalla normativa vigente applicabile):
 - i Fondi all'uopo accantonati, Fondo finanziamento e sviluppo investimenti;
 - il Fondo di ammortamento e rinnovo impianti;
 - il Fondo di riserva;
 - gli eventuali importi per la realizzazione dei programmi di espansione delle immobilizzazioni tecniche e per l'attuazione di altri progetti di ampliamento aziendale;
 - l'importo all'uopo accantonato in conseguenza del riparto degli utili.



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

La copertura delle spese di investimento avviene per l'Azienda considerata nel suo complesso, evidenziando gli oneri finanziari conseguenti nei bilanci delle singole attività aziendali.

In ogni caso, al finanziamento delle spese relative agli investimenti programmati, l'Azienda così provvede nell'ordine:

- a) con i fondi appositamente accantonati;
 - b) con l'utilizzazione di altre fonti di autofinanziamento;
 - c) con contributi in conto capitale della Unione Europea, dello Stato, Regioni e di altri Enti Pubblici;
 - d) con prestiti nelle forme di legge, anche a mezzo obbligazioni;
 - e) con incremento del fondo di dotazione conferito dal Comune.
2. La scelta fra le diverse fonti di finanziamento ed i diversi istituti di credito è operata con criteri di economicità e di corretta e solida struttura finanziaria per l'azienda. Nella suddetta scelta sarà tenuto in debita considerazione, ove possibile, il criterio della corrispondenza della durata dello strumento finanziario scelto con la durata di utilizzo economico del cespite.
3. L'indicazione delle modalità di copertura delle spese di investimento per gruppi di costi omogenei è compresa nel Piano Programma e nel budget economico.

Art. 18

Atti fondamentali

1. In relazione a quanto stabilito dalla normativa vigente e dallo Statuto aziendale, sono fondamentali i seguenti atti dell'Azienda, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale:
 - a) Piano-programma, contenente il contratto di servizi che disciplina i rapporti tra l'ente locale e l'Azienda Speciale
 - b) Budget economico pluriennale
 - c) Bilancio d'esercizio
 - d) Il piano degli indicatori di bilancio

Pagina 14 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

2. Per contenuto e modalità di approntamento di tali atti valgono le norme vigenti in materia.

Art. 19

Piano - Programma e Contratto di Servizio con Ente Locale

1. Il Piano - Programma è adottato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore d'Azienda, sulla base di quanto stabilito dallo Statuto aziendale, degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale e delle indicazioni contenute nel singolo Contratto di servizio stipulato con l'Amministrazione comunale.
2. Il contratto di servizio disciplina i rapporti tra Ente Locale e Azienda Speciale; quest'ultima, all'atto dell'assunzione di ogni singolo servizio, dovrà provvedere a richiedere all'Amministrazione comunale la stipula di idoneo contratto.
3. Nel Piano - Programma sono illustrate le scelte e gli obiettivi perseguiti e da perseguire; si indica, tra l'altro ed in rapporto a ciò, i livelli di erogazione dei servizi e gli indici di produttività aziendale (raffrontati nel tempo e nello spazio, eventualmente anche con dati disponibili di altre aziende del settore), il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e lo sviluppo dei servizi, le modalità di finanziamento dei programmi di investimento, le previsioni e proposte in ordine alla politica delle tariffe, la politica del personale (con indicazione ai modi e forme per ricercare la più ampia e continua partecipazione dei lavoratori alla migliore organizzazione del lavoro ed alla effettuazione dei servizi), le forme di concorso della collettività alla migliore gestione dei servizi.
Si avrà cura, in genere, di articolare gli obiettivi istituzionali mediante l'enunciazione di standard quantitativi e qualitativi di erogazione, scelte tariffarie, politiche occupazionali e di innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale.
4. Il C.d.A. avrà cura di determinare obiettivi e criteri definiti, riferiti all'attività gestionale del Direttore d'Azienda, secondo principi di chiarezza e sinteticità, affinché sia possibile confrontare a essi l'attività gestionale dell'intera Azienda.
5. In sede di aggiornamento annuale – contestualmente all'approvazione del budget economico pluriennale -, vanno evidenziati il grado di corrispondenza dei risultati conseguiti rispetto alle indicazioni approvate, le ragioni degli scostamenti che, nel caso, si sono determinati e le

Pagina 15 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

necessarie misure che devono quindi essere adottate, nonché i provvedimenti da porre in essere in relazione a eventuali nuove indicazioni anche del Consiglio Comunale.

Art. 20

Budget economico pluriennale

1. Il Budget economico si compone del budget annuale e del budget pluriennale (almeno su una base di orizzonte temporale triennale) ed è redatto in conformità alla normativa vigente applicabile. E' suddiviso al suo interno in forza dei singoli servizi gestiti – è articolato per programmi e, ove possibile, per progetti, evidenziando – per ciascun servizio - i progetti di investimento previsti con le relative modalità di finanziamento.
2. Il Budget comprende anche - suddivise per esercizio e, al suo interno, per ciascun servizio - le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione in base a valori monetari costanti riferiti al primo esercizio. E' scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma.
3. Nel budget sono recepite le previsioni di incremento delle singole poste, determinate a valori correnti tenuto conto delle indicazioni del trend inflattivo, contenute nei documenti della programmazione nazionale.
4. Il Budget economico viene annualmente aggiornato in relazione al piano-programma e, su proposta del Direttore d'Azienda, è deliberato entro il 15 ottobre di ogni anno dal Consiglio di Amministrazione acquisito il parere dell'Organo di Revisione; è presentato al Consiglio Comunale per la sua approvazione unitamente al Piano Programma.
5. Detto budget non potrà chiudersi in deficit e dovrà considerare, tra i ricavi, i contributi in conto esercizio spettanti all'Azienda in base alle leggi sovranazionali, statali e regionali ed i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dal Comune all'Azienda a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o di altri provvedimenti disposti dal comune per ragioni di carattere sociale, inclusi i corrispettivi per i servizi non coperti da tariffe o prezzi corrisposti dall'utenza (i contributi ed i corrispettivi devono risultare da regolare provvedimento assunto dall'ente locale ed indicato nella relazione allegata al bilancio)

Al predetto bilancio devono essere allegati:

- a) i bilanci relativi ai singoli servizi

Pagina 16 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

- b) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio con l'indicazione della spesa prevista nel singolo anno e delle modalità della sua copertura;
 - c) il riassunto dei dati del bilancio di esercizio al 31 dicembre precedente, nonché i dati statistici delle varie vendite (distinte per le varie tipologie/classi) ed economici disponibili, in ordine alla gestione dell'anno in corso;
 - d) la tabella numerica del personale suddivisa per contratto collettivo di lavoro applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento, con le variazioni previste nell'anno;
 - e) il prospetto relativo alle previsioni del fabbisogno annuale di cassa;
 - f) la relazione illustrativa delle singole voci di costo e di ricavo e dell'intera gestione.
 - g) il piano degli indicatori di bilancio
6. Qualora in corso d'esercizio siano accertate variazioni peggiorative del risultato economico previsto, la Direzione, esponendo le cause determinanti il provvedimento, deve sottoporre al C.d.A. – ai fini della relativa delibera - le proposte di intervento relative a minori costi o maggiori ricavi per ristabilire il risultato previsto o, nell'impossibilità, proporre, sentito l'Organo di Revisione, le necessarie variazioni di bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 21

Bilancio di esercizio

1. L'esercizio coincide con l'anno solare.
2. Entro il 31 marzo di ogni anno, il Direttore d'Azienda presenta al C.d.A. – accompagnato da apposita relazione illustrativa redatta in conformità alla normativa vigente - il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre dell'anno precedente, sentito il Revisore dei Conti. In tale relazione saranno indicati, fra l'altro, i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale, i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi, le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.
3. Il C.d.A. delibera, entro il 15 aprile di ciascun anno, il Bilancio medesimo e lo sottopone immediatamente (e comunque entro i 5 giorni successivi) all'Organo di Revisione per la stesura della relazione di sua competenza (che deve essere presentata all'Ente in tempo utile,

Pagina 17 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

affinché il bilancio con i suoi allegati – tra cui la stessa relazione del Revisore – sia trasmesso al Comune entro il 30 aprile).

In ogni caso, tutto l'iter relativo dovrà essere posto in essere in modo da garantire che il Consiglio Comunale approvi il Bilancio per essere depositato nel Registro Imprese entro il 31 maggio di ogni anno.

Infatti, il Bilancio consuntivo approvato dal Consiglio Comunale deve essere dalla Azienda depositato – unitamente alla nota integrativa al bilancio stesso, la relazione di gestione del C.d.A., la relazione dell'Organo di Revisione e la delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale -, al Registro Imprese della CCIAA del proprio territorio entro il 31 maggio di ciascun anno (in ossequio anche alla Circolare del Ministero dello Sviluppo Economico 15 aprile 2014, n. 3369/C). Ciò ai sensi e per gli effetti dell'art. 114 comma 5 bis D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 (comma inserito dall'art. 25, comma 2, lettera a) del D.L. 24/1/2012 n. 1 e successivamente dall'art. 7, comma 12, del D.L. 31/8/2013 n. 101, convertito con modificazioni dalla L. 30/10/2013 n. 125 e, da ultimo, sostituito dall'art. 1, comma 560, della L. 27/12/2013 n. 147).

Ai sensi della sopra menzionata Circolare, l'Azienda dovrà iscriversi al Registro Imprese entro il 31 maggio di ogni anno.

4. Il Bilancio di Esercizio si compone del Conto economico, del rendiconto finanziario, dello Stato Patrimoniale consolidato per tutti i servizi espletati dall'Azienda e della Nota Integrativa e deve essere redatto in conformità alle vigenti normative (civilistiche e fiscali) in materia ed allo Statuto.
5. Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo sono comparate con quelle del budget economico e di due precedenti bilanci di esercizio.
6. Al Bilancio di Esercizio devono essere allegati:
 - a) i conti economici dei singoli servizi, con le relative risultanze finali per centri di costo;
 - b) lo stato patrimoniale riclassificato secondo criteri di liquidità;
 - c) il conto economico riclassificato, a forma scalare, per risultati intermedi;
 - d) il rendiconto finanziario delle fonti e degli impieghi.
 - e) Il piano degli indicatori di bilancio da comparare con quelli allegati al bilancio preventivo.
7. Accompagnano il bilancio i seguenti documenti:

Pagina 18 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

- a) La relazione sulla gestione del Consiglio di Amministrazione, redatta ai sensi dell'articolo 2428 del Codice Civile;
 - b) Relazione dell'organo di Revisione contabile;
8. La relazione sulla gestione del Consiglio di Amministrazione assume contenuto amministrativo-gestionale con l'indicazione dei risultati ottenuti, comparati con quelli indicati nel Piano Programma. La relazione degli amministratori deve recepire le osservazioni e segnalazioni del Direttore d'Azienda in ordine all'andamento della gestione produttiva, tecnica e commerciale, con particolare riguardo allo sviluppo dei servizi e degli investimenti, esponendo i criteri di valutazione della situazione patrimoniale e di determinazione delle quote di ammortamento, degli accantonamenti per il TFR del personale e per gli altri fondi, nonché per la valutazione delle scorte, dei ratei e dei riscontri.
9. Nell'ipotesi di perdita di esercizio, il C.d.A. – oltre agli adempimenti previsti dalla normativa applicabile - deve evidenziare, in apposita relazione allegata al bilancio, l'analisi delle relative cause, indicando i provvedimenti adottati per il relativo contenimento e quelli decisi o proposti per ricondurre la gestione aziendale in equilibrio.

Art.22

Il Piano degli indicatori di Bilancio

1. Il Piano degli indicatori di bilancio esplicita obiettivi, risorse, indicatori semplici e target, riferiti ai programmi ed agli altri aggregati del bilancio. Viene elaborato – tenendo debito conto di disposizioni normative applicabili - scegliendo indicatori in continuità, con l'obiettivo di costruire serie storiche significative. Viene strutturato su base triennale e viene approvato in occasione del Budget economico.

Art. 23

Destinazione e ripartizione degli utili

1. L'utile di esercizio al netto della contribuzione può essere destinato:
 - a) alla costituzione o all'incremento del Fondo di riserva fino ad un massimo del 10%

Pagina 19 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

- b) alla costituzione o all'incremento del Fondo Rinnovo e Miglioramento Impianti;
 - c) alla costituzione o all'incremento del fondo di finanziamento dello Sviluppo degli Investimenti in base a quanto definito dal Piano Programma.
2. L'eccedenza eventuale risultante è accreditata all'Ente locale (su sua richiesta) entro il 31 dicembre dell'esercizio successivo a quello di riferimento.

Art. 24

Organo di Revisione

1. L'Organo di revisione dei Conti è costituito da un membro nominato dal Consiglio Comunale in conformità alle disposizioni di legge.
2. Requisito per tale nomina è l'iscrizione all'Ordine Professionale dei Dottori Commercialisti e Revisori Contabili.
3. Non possono essere nominati a Revisore dei Conti e, se nominati, si intendono decaduti e comunque saranno revocati, i Consiglieri Comunali, il Sindaco o un Assessore Comunale, i loro parenti ed affini entro il quarto grado, i parenti ed affini entro il quarto grado dei membri del C.d.A., del Direttore d'Azienda, del Direttore di Farmacia e di coloro che sono legati all'azienda stessa da un rapporto di prestazione d'opera retribuita (inclusi dipendenti, titolari di aziende o soci di realtà imprenditoriali che abbiano rapporti con l'azienda stessa), nonché coloro i quali abbiano liti pendenti con la medesima. Parimenti dicasi per coloro i quali sono titolari di aziende o soci di realtà aziendali esercenti lo stesso servizio prestato dall'azienda (a anche solo connesso a tale servizio) o comunque in concorrenza con l'Azienda.
4. Qualora il Revisore senza giustificato motivo non partecipi a tre riunioni consecutive del C.d.A., o, pur con giustificato motivo, risulti assente per sei mesi, decade dall'incarico.
5. Al Revisore è corrisposta un'indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio Comunale, tenendo presente le dimensioni dell'Azienda e le Tariffe Professionali vigenti, con oneri relativi a carico dell'Azienda stessa.
6. Il Revisore resta in carica sino alla approvazione del bilancio di esercizio dell'Azienda Comunale di Servizi Azienda Speciale relativo al terzo anno successivo a quello di nomina e comunque sino alla nomina del nuovo Revisore.

Pagina 20 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

7. Non può essere revocato se non per giusta causa e con delibera del Consiglio comunale: è rieleggibile una sola volta.

Art. 25

Funzioni del Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti vigila sulla regolare tenuta delle scritture contabili e sulla corretta gestione economica - finanziaria dell'azienda, pure riscontrando, almeno con frequenza trimestrale, la consistenza di cassa e la situazione dei valori degli eventuali titoli di proprietà aziendale o ricevuti in pegno, cauzione o custodia, attestando – nelle relazioni ai rendiconti consuntivi – la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio ai criteri di cui al Codice Civile ed alla eventuale legislazione speciale applicabile, nonché ai principi contabili generalmente accolti, comunque svolgendo i compiti previsti dagli articoli 2403 e 2409 bis Codice Civile, incluse le conformità delle valutazioni di bilancio con la situazione riscontrata riguardo gli ammortamenti, accantonamenti, i ratei e i risconti, secondo i criteri di valutazione indicati dalla normativa in materia.
2. Agli accertamenti il Revisore può procedere, anche individualmente, ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità e chiedendo agli Amministratori notizie sull'andamento generale dell'Azienda o su determinati affari. Di ogni accertamento viene redatto un verbale che deve essere trascritto nel Libro delle Adunanze e Deliberazioni.
3. Il Revisore può essere invitato dal Presidente del C.d.A. alle sedute del Consiglio di Amministrazione, ma senza diritto di voto; deve essere obbligatoriamente invitato a quelle sedute in cui siano in discussione e/o approvazione i budget e bilanci dell'Azienda ed i piani economico-finanziari.

Pagina 21 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it



AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI

AZIENDA SPECIALE

DIVISIONE FARMACIE

Art. 26

Responsabilità del Revisore

1. Il Revisore adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario qualificato; è responsabile della veridicità delle sue attestazioni ed è tenuto ad osservare il segreto su fatti e documenti di cui abbia conoscenza per ragioni d'ufficio.
2. L'azione di responsabilità nei suoi confronti è deliberata dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco e sentito il C.d.A..

Art. 27

Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle discipline vigenti in materia.

Art. 28

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dall'approvazione a cura del Consiglio di Amministrazione.
2. E' fatto obbligo al legale rappresentante dell'Azienda di comunicare all'Amministrazione Comunale l'adozione del regolamento interno, così come la sua eventuale successiva modifica.

Pagina 22 di 22

Sede: Via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB) – Cod. Fisc. e Partita I.V.A. 02641320961

Tel. 0362.40832 – 0362.360366 – Fax: 0362.360365

E-mail: amministrazione@acsnovamilanese.it – Pec: acs.novamilanese@pec.it