



Regolamento di contabilità

(Approvato dall'Assemblea del 7 luglio 2022)

Indice

CAPO I – FINALITA' E CONTENUTO

CAPO II – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

CAPO III – GESTIONE DEL BILANCIO

CAPO IV – BILANCIO D'ESERCIZIO

CAPO V – REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

CAPO VI – DIPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I – FINALITA' E CONTENUTO

Art. 1.

1. Il Regolamento è redatto ai sensi dell'art.21 dello Statuto della Fondazione Cresci@Mo e specifica le competenze degli Organi istituzionali e gestionali preposti alle attività di programmazione e previsione, adozione ed attuazione, revisione e rendicontazione in termini economico-finanziari e patrimoniali.

2. Il Regolamento stabilisce principi e metodi di controllo interno della gestione finalizzati al miglioramento dell'organizzazione ed idonei a garantire il buon andamento nonché la trasparenza delle funzioni e delle attività di competenza.

CAPO II – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Art. 2.

1. Entro il 31 Ottobre di ogni anno l'Assemblea della Fondazione approva lo schema di Bilancio preventivo economico annuale relativo all'esercizio successivo redatto in conformità con la vigente normativa.

2. Al bilancio di cui al comma 1 del presente articolo è allegata la proposta del Programma di Attività.

Il Programma di attività (o Piano delle attività ex paragrafo 4.3 dell'allegato 4.1 al d.lgs 118/2011) di durata triennale, deve essere **coerente** con gli obiettivi definiti **dall'Ente Fondatore** e deve esporre **in modo chiaro e misurabile le finalità e gli obiettivi di gestione** della Fondazione.

Art. 3

La Fondazione si dota di un adeguato strumento di monitoraggio degli obiettivi programmati (vedi 1° periodo del paragrafo 4.3 dell'allegato 4/1 al D.lgs 118/2011) **finalizzato alla rilevazione dei risultati**

conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa.

Lo stato di attuazione degli obiettivi deve essere verificato di norma almeno due volte all'anno, entro il 31 luglio e entro il 31 dicembre.

Art. 4.

1. Il bilancio di previsione, che non potrà chiudersi in deficit, dovrà considerare tra i ricavi, oltre ai trasferimenti del Comune di Modena, eventuali ulteriori contributi – anche a specifica destinazione - derivanti da leggi statali o regionali, nonché i contributi dei Sostenitori indicati all'art.11 dello Statuto.



Art. 5.

1. La determinazione del contributo annuale che il Comune di Modena deve conferire per garantire il pareggio di bilancio tiene conto delle determinazioni adottate dall'Assemblea, in sede di approvazione di bilancio di previsione.

CAPO III – GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 6.

1. La Fondazione è dotata di un Responsabile Amministrativo, deputato alle necessità amministrative e contabili della Fondazione stessa. Il responsabile si rapporta direttamente con il Direttore.

2. Il Responsabile Amministrativo è nominato dal Presidente in base alle modalità di selezione fissate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 7.

1. Il Responsabile Amministrativo, cui compete l'esercizio delle funzioni contabili, provvede a redigere i necessari documenti per il monitoraggio dei conti ed a inviarli al Direttore della Fondazione.

Art. 8.

1. La Fondazione adotta la contabilità economica patrimoniale nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Civile.

2. Il sistema di contabilità è basato sul metodo della partita doppia.

3. La Fondazione provvederà alla tenuta dei seguenti libri:

a) Libro giornale di cui all'art. 2216 c.c.;

- b) Libro degli inventari di cui all'art. 2217;
- c) Libro dei Verbali del Consiglio di Amministrazione ;
- d) Libro dei Verbali dell'Organo di Revisione.
- e) Libro dei beni ammortizzabili

La Fondazione, in base alla sua specifica attività, dovrà altresì tenere i registri IVA prescritti dalla normativa vigente.

Art. 9.

1. Presso la Fondazione può essere istituito un fondo cassa interno non superiore a € 1500,00, per il pagamento delle minute spese economiche. Le singole spese non potranno avere importi superiori al 20% del fondo economico.



- 2. La dotazione del fondo economico, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione della documentazione relativa alle somme spese, è stabilita annualmente dal Direttore d'intesa col Presidente.
- 3. Le operazioni di cassa effettuate sono annotate in apposito registro di cassa.
- 4. Per l'assunzione di obbligazioni di spesa che vincolino la Fondazione occorre che l'atto da adottare sia approvato dall'organo competente. Per le spese superiori a € 5.000,00 di competenza del Direttore, occorre il visto del Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, del Vicepresidente o del consigliere di nomina più anziano.

CAPO IV – BILANCIO D'ESERCIZIO

Art.10 .

- 1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente assieme ai documenti a questo allegati, avendo preventivamente sentito il Revisione contabile.
- 2. In mancanza o assenza del Direttore, le funzioni di questi sono assunte dal Presidente.
- 3. Il conto consuntivo si compone del conto economico, dello stato patrimoniale, della nota integrativa e della relazione sulla gestione, corredati dagli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti, **ivi compreso il rendiconto finanziario redatto in termini di cassa, predisposto ai sensi dell'art. 2428, comma 2 del cod civ.** (ai sensi del paragrafo 4.3 dell'allegato 4.1 al D.lgs 118/2011)
- 4. Nella relazione illustrativa del conto consuntivo il Direttore dovrà fra l'altro indicare:
 - a) I criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
 - b) I criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi;

- c) Le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
 - d) Un raffronto dei costi e dei ricavi di ciascun esercizio ai fini di un giudizio in termini di economicità ed efficienza dei servizi gestiti.
5. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il conto e lo trasmette entro i cinque giorni successivi al Revisore contabile per la propria relazione.

Art. 11.

1. È vietata la distribuzione di utili di gestione nonché di fondi e riserve durante la vita della Fondazione, a meno che la distribuzione o la destinazione non siano imposte per legge.
2. La destinazione dell'eventuale utile è stabilita dall'Assemblea.
3. Nel caso di perdita d'esercizio il Consiglio di Amministrazione deve analizzare le cause che hanno determinato la perdita stessa ed indicare i provvedimenti da adottarsi per il contenimento della perdita, quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione nonché indicare le modalità di copertura della stessa.



CAPO V – REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 12.

1. Il Revisore contabile è nominato dall'Assemblea fra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili.
2. Il Revisore resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo relativo all'ultimo esercizio della sua carica.
3. Il Revisore può essere riconfermato per due volte.

Art. 13.

1. Il Revisore, nella relazione che è tenuto a redigere in sede di esame del rendiconto, deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili nonché la conformità delle valutazioni di bilancio, ed in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti ai criteri di valutazione di cui agli articoli 2424 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili.
2. Il Revisore, deve, inoltre, riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale.
3. Il Revisore può chiedere al Direttore notizie sull'andamento delle operazioni aziendali o su operazioni specifiche.

Art. 14.

1. IL Revisore contabile, nell'esercizio delle funzioni può accedere agli atti e documenti della Fondazione tramite richiesta anche verbale al Direttore. Tali atti e documenti sono messi a disposizione del richiedente nei termini richiesti o comunque con la massima tempestività.

2. Il Revisore partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di amministrazione convocate per esaminare la proposta di bilancio di previsione e la proposta di bilancio di esercizio, nonché alle riunioni dell'Assemblea.

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 15

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di legge e dello Statuto.