



## **Regolamento della contabilità**

### **Indice**

#### **TITOLO I: CRITERI GENERALI**

- Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione**
- Art. 2 Principi generali**
- Art. 3 Attribuzioni in materia contabile**
- Art. 4 Organizzazione contabile e controllo interno**

#### **TITOLO II: CONTABILITA' E BILANCI, GESTIONE AMMINISTRATIVA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI.**

- Art. 5 Tenuta delle scritture contabili**
- Art. 6 Il sistema contabile**
- Art. 7 Predisposizione dei bilanci civilistici e tecnici**
- Art. 8 Bilancio civilistico consuntivo**
- Art. 9 Budget d'esercizio**
- Art. 10 Il sistema di controllo e la revisione del budget**
- Art. 11 Termini di predisposizione e presentazione per l'approvazione del bilancio consuntivo, del Budget d'esercizio e delle relative revisioni**
- Art. 12 Modalità di effettuazione dei pagamenti**
- Art. 13 Autorizzazione al sostenimento di costi**
- Art. 14 Immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie**
- Art. 15 Fondo svalutazione crediti**
- Art. 16 Fondo trattamento di fine rapporto**
- Art. 17 Fondo rischi e spese future**
- Art. 18 Partite da liquidare a fine esercizio**
- Art. 19 Scritture contabili**
- Art. 20 Disciplinari interni**
- Art. 21 Rinvio**
- Art. 22 Entrata in vigore**

### **Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*



## **Titolo I: CRITERI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **(Finalità ed ambito di applicazione)**

Il presente Regolamento di contabilità, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta alle Fondazioni dal D. Lgs. 509/94, stabilisce i criteri per le rilevazioni contabili, la gestione e il controllo delle attività finanziarie, economiche e per gli investimenti patrimoniali nonché il contenuto del Budget e delle revisioni. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme vigenti in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 91/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, al Codice Civile e ai Principi contabili OIC.

### **Art. 2**

#### **(Criteri generali)**

1. L'attività amministrativa, economico-finanziaria e contabile della Fondazione è volta ad assicurare il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ONAOISI nel rispetto delle leggi e dei principi di chiarezza, completezza e trasparenza delle esposizioni contabili.
2. L'esercizio ha durata annuale e coincide con l'anno solare.
3. I crediti, i debiti, i costi ed i ricavi e gli oneri e i proventi di competenza ed ogni altra posta contabile devono essere riportati nei bilanci nel loro importo integrale.
4. La gestione economico-finanziaria della Fondazione deve assicurare l'equilibrio del bilancio.

### **Art. 3**

#### **(Attribuzioni in materia contabile)**

1. Le deliberazioni in materia economico – finanziaria approvate dal Comitato di Indirizzo e dal Consiglio di Amministrazione secondo le rispettive competenze sono attuate dal Direttore Generale e dai preposti all'Ufficio Contabilità e bilancio e all'Ufficio Budget e Controllo di Gestione i quali sovrintendono anche allo svolgimento dei compiti in materia contabile dei preposti ai Centri di Responsabilità di cui al successivo art.4.

#### **Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*



**Art. 4**  
**(Organizzazione contabile e controllo interno)**

1. Il centro di responsabilità è costituito da una funzione o da un gruppo di funzioni che di norma coincidono con gli uffici e/o le aree dell'Ente come previsto dall'organigramma, salva la possibilità del Consiglio di Amministrazione di costituirne ulteriori in caso di necessità.
2. I centri di responsabilità sono responsabili dell'attività amministrativa e contabile dell'articolazione organizzativa di riferimento:
  - a. forniscono i dati della gestione ai responsabili dell'Ufficio Contabilità e Bilancio e dell'Ufficio Budget e Controllo di Gestione, a ciascuno per quanto di competenza;
  - b. effettuano richieste economiche durante la fase di stesura del budget e delle sue revisioni infrannuali, e, per lo svolgimento della propria attività, possono disporre solo di quanto previsto da tali documenti;
  - c. autorizzano e rispondono dell'uso delle risorse assegnate attraverso gli opportuni provvedimenti amministrativi e sono responsabili del rispetto dei limiti di budget assegnati.
3. I Centri di responsabilità di cui al primo comma agiscono nel rispetto dei criteri di economicità, trasparenza ed efficienza e in conformità alle disposizioni di legge.
4. Onde conseguire una efficiente allocazione delle risorse economiche e finanziarie ed un efficace controllo di gestione la Fondazione - a supporto delle rilevazioni contabili ordinarie - si avvale di modalità di programmazione e rilevazione gestionale basate su una contabilità analitica articolata per centri di costo e per centri di responsabilità.
5. Il piano dei centri di costo e dei centri di responsabilità è adottato con provvedimento del Direttore Generale che provvede, altresì, alla sua manutenzione.

**Titolo II: CONTABILITÀ E  
BILANCI, GESTIONE  
AMMINISTRATIVA,  
PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLI**

**Art. 5**  
**(Tenuta delle scritture contabili)**

**Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*



1. La Fondazione adotta il metodo della “partita doppia” applicata al sistema del reddito quale unico metodo di rilevazione contabile dei fatti gestionali. Le scritture sono tenute con l’ausilio di mezzi informatici.

**Art. 6**  
**(Il sistema contabile)**

1. Il sistema contabile della Fondazione registra gli eventi di gestione secondo il principio della loro competenza economica, acquisendo i dati, di norma, attraverso procedure informatiche dai sottosistemi istituzionali dei contribuenti e delle prestazioni assistenziali nonché dai sistemi di gestione degli acquisti e degli appalti di beni e di servizi, del personale e degli Organi, del patrimonio mobiliare, immobiliare e dei flussi bancari.
2. Tutti i dati non rilevabili direttamente dai sottosistemi informativi esistenti sono rilevati attraverso procedure documentali.

**Art. 7**  
**(Predisposizione dei bilanci civilistici e tecnici)**

1. Il Consiglio di Amministrazione predispone e sottopone all’approvazione del Comitato di Indirizzo il bilancio d’esercizio ed il budget con le relative revisioni nei termini previsti dallo Statuto.
2. Il Comitato d’Indirizzo della Fondazione adotta, ai sensi delle disposizioni vigenti, il bilancio tecnico ed i provvedimenti necessari per la salvaguardia dell’equilibrio finanziario di lungo termine.

**Art. 8**  
**(Bilancio civilistico consuntivo)**

1. Il bilancio civilistico consuntivo è redatto secondo gli articoli 2423 e seguenti del Codice Civile e sulla base dei Principi contabili OIC, è costituito dallo Stato Patrimoniale, dal Conto Economico, dal Rendiconto Finanziario e dalla Nota Integrativa, è corredato dalla Relazione degli Amministratori sulla Gestione che riferisce sull’andamento della stessa, mettendo in evidenza sia i risultati conseguiti sia le prospettive future.

**Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*



2. Al bilancio sono altresì allegati la relazione della Società di Revisione e quella del Collegio Sindacale. Nella propria relazione il Collegio Sindacale attesta la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili e formula le proprie osservazioni sull'eseguito controllo.
3. Al bilancio civilistico consuntivo dovranno inoltre essere allegati i prospetti rappresentativi della spesa complessiva previsti dalle disposizioni di legge in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D. Lgs. 91/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 9** **(Budget d'esercizio)**

1. La gestione della Fondazione si svolge nel rispetto delle linee guida fissate dal budget di esercizio.
2. Il budget costituisce il documento programmatico di spesa, nei limiti da esso stesso previsti, secondo poteri e funzioni regolati dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. Il sistema di budget ha l'obiettivo di:
  - a. autorizzare i costi ed i Ricavi previsti per ogni Centro di Responsabilità;
  - b. formalizzare la pianificazione e la programmazione delle attività;
  - c. valorizzare i programmi aziendali;
  - d. monitorare periodicamente i risultati della gestione;
  - e. verificare e motivare periodicamente gli scostamenti tra le previsioni ed i dati a consuntivo;
  - f. intraprendere le eventuali azioni correttive conseguenti.

Il budget di esercizio e le sue revisioni infrannuali vengono elaborati tenendo conto delle richieste che i centri di responsabilità formulano in relazione alle previsioni di costi e di ricavi.

Il Budget così redatto viene poi sottoposto all'approvazione degli organi competenti secondo le indicazioni dello Statuto.

Il Budget viene assegnato ad ogni Centro di Responsabilità, che adotta i provvedimenti autorizzativi di spesa nei limiti degli stanziamenti previsti.

4. Il budget d'esercizio è composto dai seguenti documenti:
  - a. BUDGET ECONOMICO
  - b. BUDGET FINANZIARIO
  - c. BUDGET DEGLI INVESTIMENTI

#### **Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*



Al Budget d'esercizio dovranno inoltre essere allegati i prospetti rappresentativi della spesa complessiva previsti dalle disposizioni di legge in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D. Lgs. 91/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Direttore Generale stabilisce i criteri di formazione dei documenti suddetti sulla scorta degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, e la correlata assegnazione dei medesimi ai centri di responsabilità.

5. Il budget d'esercizio deve essere corredato:
  - Dalla relazione del Consiglio di Amministrazione, a firma del Presidente, nella quale devono essere, tra l'altro, indicati gli obiettivi dell'azione da svolgere ed i criteri in base ai quali sono state effettuate le previsioni di costo e di ricavo, le indennità di carica ed i gettoni di presenza da riconoscere agli organi statutari della Fondazione, nonché le previsioni dei flussi finanziari.
  - Dalla relazione del Collegio Sindacale.

#### **Art. 10**

##### **(Il sistema di controllo e la revisione del Budget)**

1. Il controllo sull'andamento della gestione determina la verifica degli scostamenti tra quanto programmato e il risultato conseguito, per poter procedere, una volta esaminate le motivazioni di tali scostamenti, secondo le modalità stabilite nel presente regolamento, alle proposte di revisione del budget.
2. Le revisioni del budget sono sottoposte due volte l'anno all'approvazione da parte del Comitato di Indirizzo.
3. Nell'ambito del budget annuale è possibile effettuare modifiche dei budget assegnati ai centri di responsabilità ed ai centri di costo.

#### **Art. 11**

##### **(Termini di predisposizione e presentazione per l'approvazione del Bilancio Consuntivo, del Budget d'esercizio e delle relative revisioni)**

1. Le approvazioni del budget e del bilancio consuntivo da parte del Comitato di Indirizzo devono avvenire, rispettivamente, entro il 30 novembre dell'anno precedente, ed entro il 30 aprile dell'anno successivo, come previsto dallo Statuto della Fondazione.

#### **Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*



2. Sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione il Direttore Generale predispone, per l'esame del Consiglio stesso, il progetto di bilancio almeno 30 giorni prima della riunione fissata per la sua approvazione da parte del Comitato di Indirizzo.
3. Il budget, opportunamente integrato dal sistema di rilevazioni afferenti il controllo di gestione, costituisce lo strumento di programmazione e controllo del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione verifica le fasi progressive di attuazione del budget al fine di proporre al Comitato di Indirizzo eventuali provvedimenti correttivi.

### **Art. 12** **(Modalità di effettuazione dei pagamenti)**

1. I pagamenti sono effettuati dall'ufficio competente ai sensi dell'Organigramma, a seguito di autorizzazione rilasciata con atto degli Organi competenti (Delibera Comitato di Indirizzo, Delibera Consiglio d'Amministrazione, Decisione Direttore Generale) e dietro presentazione di titoli e documenti giustificativi idonei.
2. I titoli idonei possono essere:
  - fattura elettronica (fattura PA), ricevuta fiscale, scontrino fiscale per pagamenti effettuati in contanti o con carta di credito;
  - ogni altro documento avente valenza fiscale;
  - obblighi nascenti da leggi, sentenze e normative istituzionali;
  - obblighi nascenti da contratti.
3. L'ufficio competente ai sensi dell'Organigramma predispone l'autorizzazione al pagamento che è trasmessa all'ufficio competente, secondo l'Organigramma, per la liquidazione e la contabilizzazione, nei modi e nei tempi indicati nelle procedure operative. L'area competente ai sensi dell'Organigramma provvede all'emissione delle disposizioni di pagamento.
4. I pagamenti possono essere effettuati tramite bonifico bancario ovvero assegno circolare, come previsto dalla legislazione vigente. E' ammessa la forma di pagamento a mezzo carta di credito aziendale, anche prepagata, rilasciata con Delibera del Consiglio di Amministrazione. Non sono ammesse altre forme di pagamento quali addebiti in conto (SDD, R.I.BA) o forme similari, se non per domiciliazione di utenze o cartelle esattoriali intestate alla Fondazione. Casi eccezionali saranno risolti dal Direttore Generale secondo il presentarsi delle necessità.

#### **Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*



**Art. 13**  
**(Autorizzazione al sostenimento di costi)**

1. Il Consiglio di Amministrazione provvede a determinare, nell'ambito del *budget* annuale, i limiti di spesa da assegnare ai preposti ai centri di responsabilità della Fondazione.

**Art. 14**  
**(Immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie)**

I beni immobili ed i beni mobili sono affidati a uno o più consegnatari.

1. I beni debbono essere iscritti nell'inventario al costo di acquisto iniziale (o di realizzazione, se minore) comprendendo tutti i costi accessori (spese notarili, di registro, di trasporto e simili) sostenuti fino al momento a partire dal quale possono essere utilizzati.
2. I beni immobili e mobili esistenti alla data di approvazione del presente regolamento mantengono il valore risultante dall'ultimo bilancio approvato. I beni immobili pervenuti per causa diversa dall'acquisto a titolo oneroso sono valutati in base ai valori correnti di mercato in relazione al loro stato d'uso, avvalorato, laddove ritenuto opportuno, da perizia tecnica.
3. I valori degli immobili possono essere maggiorati delle spese per opere di miglioria e dei costi per manutenzioni straordinarie la cui utilità si manifesti in più esercizi.
4. Le spese di manutenzione ordinaria costituiscono costi dell'esercizio in cui sono sostenute e non sono capitalizzabili. I costi capitalizzabili sono soltanto quelli che si sostengono per l'acquisizione di nuovi cespiti o per apportare a quelli esistenti migliorie, modifiche, ristrutturazioni o rinnovamenti, sempre che si concretizzino in un incremento significativo e misurabile di capacità o di sicurezza, ovvero ne prolunghino la vita utile.
5. Le immobilizzazioni, materiali e immateriali la cui utilizzazione è limitata nel tempo, devono essere sistematicamente ammortizzate in ogni esercizio in relazione alla loro residua vita utile. Possono essere esclusi dall'ammortamento i fabbricati civili impiegati a reddito nei casi in cui non si verifichi una perdita di valore degli stessi. Ai sensi di quanto disposto dall'OIC 16 del dicembre 2016, può essere sospesa la procedura di ammortamento per i fabbricati il cui valore residuo risulti pari o superiore al valore netto contabile. Non sono ammortizzabili i beni di pregio e le opere d'arte.

**Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*





6. Data l'utilità pluriennale dei beni ammortizzabili, i sistemi contabili della Fondazione sono dotati di procedure atte a rilevarne il costo originario, le variazioni di consistenza eventualmente subite, nonché ad accertare che sussista la loro utilizzazione. Dette procedure devono consentire, inoltre, di identificare e controllare periodicamente l'esistenza fisica dei beni, nonché di rilevare nuove acquisizioni ed eventuali dismissioni.
7. Sono considerati costi di esercizio gli investimenti in immobilizzazioni materiali di valore unitario inferiore a Euro 516,46.
8. I titoli a reddito fisso, le azioni e le altre attività finanziarie sono valutati in bilancio secondo i principi contabili OIC. I titoli di debito sono iscritti in bilancio al momento della consegna del titolo (cd. data regolamento) e vengono rilevati al costo di acquisto (o costo di sottoscrizione).  
La valutazione degli stessi dovrà avvenire distinguendo se essi costituiscano o meno immobilizzazioni finanziarie.  
Le immobilizzazioni rappresentate da titoli sono rilevate in bilancio con il criterio del costo ammortizzato, ove applicabile.  
Il criterio del costo ammortizzato non si applica a quei titoli i cui flussi non siano determinabili.  
I titoli e le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni sono iscritti al costo di acquisto o di produzione, ovvero al valore di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato, se minore; tale minor valore non può essere mantenuto nei successivi bilanci se sono venuti meno i motivi della valutazione al valore di realizzazione.
9. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento di Contabilità, si fa riferimento al Codice Civile ed ai Principi Contabili OIC.

### **Art. 15** **(Fondo svalutazione crediti)**

1. I crediti sono rilevati in bilancio secondo il criterio del costo ammortizzato, tenendo conto del fattore temporale.  
I crediti con scadenza inferiore ai 12 (dodici) mesi sono valutati al valore di presumibile realizzo.  
A tale scopo, a rettifica del valore dei crediti dell'attivo patrimoniale è iscritto un fondo di svalutazione il cui ammontare esprime la quota di presunta inesigibilità dei crediti stessi.

#### **Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*



2. Il presumibile grado di inesigibilità deve essere determinato in relazione alla natura del credito, all'anno di accertamento ed alle previsioni di recupero. Se del caso le previsioni dovranno essere supportate da parere legale.
3. L'Ufficio competente per il recupero dei crediti predispone almeno una volta l'anno l'analisi del contenzioso. Tale documentazione dovrà essere disponibile in tempo utile per la predisposizione del progetto di bilancio da sottoporre agli Organi competenti.

#### **Art. 16**

##### **(Fondo trattamento di fine rapporto)**

Tra le passività dello stato patrimoniale è iscritto – ai sensi del D.Lgs. 252/2005 il Fondo Trattamento di Fine Rapporto maturato al 31/12/2006, il cui ammontare è determinato e rivalutato in base alle vigenti norme per il personale in servizio alla fine di ogni esercizio. Gli Uffici competenti predispongono almeno una volta l'anno l'analisi della composizione del fondo per ciascun dipendente della Fondazione.

#### **Art. 17**

##### **(Fondo rischi e spese future)**

1. Tra le passività dello stato patrimoniale possono essere iscritti specifici Fondi Rischi e Fondi Spese Future in relazione ad eventi in corso che comportino costi la cui manifestazione finanziaria avrà luogo nei successivi esercizi. Tali accantonamenti possono essere determinati solo in quanto siano destinati a coprire perdite o debiti di natura determinata, di esistenza certa o probabile, dei quali, tuttavia, alla chiusura dell'esercizio siano indeterminati o l'ammontare o la data di sopravvenienza.
2. Le relative partite sono individuate e valutate sulla base di elementi obiettivi risultanti dai dati disponibili al momento della formazione del bilancio.
3. L'Ufficio competente per il contenzioso predispone almeno una volta l'anno una analisi delle passività potenziali per la Fondazione e la trasmette al Responsabile dell'Area Contabilità e Bilancio in tempo utile per la predisposizione del progetto di bilancio.

#### **Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*



**Art. 18**  
**(Partite da liquidare a fine esercizio)**

1. Sono iscritte nel conto economico e nello stato patrimoniale le partite la cui esigibilità è rinviata ai successivi esercizi, qualora non incluse nei crediti e debiti.
2. Nella voce ratei e risconti attivi devono essere iscritti, rispettivamente, i proventi di competenza esigibili in futuri esercizi e i costi sostenuti entro la chiusura dell'esercizio, di competenza di futuri esercizi.
3. Nella voce ratei e risconti passivi devono essere iscritti, rispettivamente, le spese di competenza dell'esercizio che saranno sostenute in futuri esercizi e le entrate riscosse entro la chiusura dell'esercizio di competenza di futuri esercizi. Possono essere iscritte in tali voci soltanto quote di costi e di ricavi, comuni a due o più esercizi, l'entità dei quali varia in ragione del tempo.

**Art. 19**  
**(Scritture contabili)**

1. La Fondazione cura la tenuta delle seguenti scritture contabili:
  - a. Libro giornale;
  - b. Libro degli inventari;
  - c. Libri delle riunioni del Comitato di Indirizzo, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;
  - d. Libro Unico del Lavoro;
  - e. Registro degli infortuni;
  - f. Libro dei beni ammortizzabili;
  - g. Registri obbligatori previsti dalla normativa fiscale e dalle altre normative vigenti.

Le procedure informatiche di contabilità possono prevedere la tenuta di scritture contabili ausiliarie.

**Art. 20**  
**(Disciplinari interni)**

La Fondazione si può dotare di disciplinari interni per regolare singole materie relative alla gestione amministrativa e contabile purché coordinati con le presenti disposizioni.

**Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*



**Art. 21**  
**(Rinvio)**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento al codice civile ed ai Principi Contabili OIC.

**Art. 22**  
**(Entrata in vigore)**

L'applicazione del presente regolamento, subordinatamente all'approvazione di Ministeri Vigilanti, avrà decorrenza dall'approvazione dei Ministeri Vigilanti.

**Regolamento della Contabilità**

*Approvato con delibera n. 12 del Comitato di Indirizzo del 22 aprile 2018 – Osservazioni Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n.16764 del 21 dicembre 2018*