

REGOLAMENTO DI FINANZA E CONTABILITA'
DEL CONSORZIO TERRECABULATE
(luglio 2008)

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento consortile è adottato con riferimento all'art. 40 dello Statuto del Consorzio Terrecablate, per disciplinare quanto non espressamente stabilito dal titolo V dello stesso in materia di finanza e contabilità.

Art. 2 - Principi del bilancio

1. L'unità temporale della gestione è l'anno solare, che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

2. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale è redatto nel rispetto dei principi di veridicità ed attendibilità, ed è sostenuto da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

3. La gestione del Consorzio è unica e non sono consentite gestioni di entrate e di spese che non confluiscono nel bilancio di esercizio.

Art. 3 - Programmazione operativa

1. Per la realizzazione degli obiettivi gestionali aziendali determinati dal Consiglio di Amministrazione, con riferimento a quanto stabilito dall'art. 21, comma 3, punto o), dello Statuto, al fine di dare attuazione dei programmi e dei piani deliberati dall'Assemblea ai sensi dell'art. 36 dello Statuto medesimo, il Direttore Generale può affidare obiettivi di gestione, unitamente alle dotazioni necessarie, ai titolari di centri di responsabilità interni.

2. Il Direttore Generale provvede all'affidamento di cui al comma 1 con proprie determinazioni, da comunicare al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, che tengono a riferimento il bilancio di previsione annuale e pluriennale deliberato dall'Assemblea.

3. Gli atti di programmazione operativa del Direttore Generale di cui al precedente comma:

- relativamente alle *entrate*, individuano i centri di responsabilità interni e definiscono i responsabili dei procedimenti di accertamento e riscossione delle diverse tipologie di entrata del Consorzio;
- relativamente alle *spese*, individuano i centri di responsabilità interni e definiscono i responsabili dei procedimenti di impegno e di liquidazione delle singole tipologie di spesa del Consorzio.

Art.4 - Servizio economico-finanziario e di economato

1. Il servizio economico-finanziario ha competenza sulla gestione dell'attività economico-finanziaria del Consorzio, secondo le norme che seguono.
2. Il servizio di economato è preposto alla gestione di cassa delle spese di non rilevante ammontare.
3. Il fondo economale è istituito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 21 comma 3, lettera g) nei limiti necessari al buon funzionamento del il Consorzio ed è reintegrato periodicamente sulla base dei giustificativi di spesa.
4. Il responsabile a cui è affidato il servizio di economato è tenuto a rendicontare al servizio economico-finanziario del Consorzio le movimentazioni del fondo eseguite nell'anno, entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio.

Art. 5 - Determinazioni a contrattare e relative procedure.

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Direttore Generale o altro funzionario da questi delegato a norma dell'art. 25, comma 2 dello Statuto Consortile, indicante:
 - a. il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c. le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.
2. Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa della Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 6 - Entrate del Consorzio: accertamento

1. L'accertamento dell'entrata costituisce la fase in cui, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la

sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza.

2. Il responsabile del procedimento con il quale è accertata l'entrata trasmette tempestivamente al servizio economico-finanziario del Consorzio l'idonea documentazione, per l'annotazione nelle scritture contabili.

Art. 7 - Entrate del Consorzio: riscossione

1. La riscossione consiste nel materiale introito delle entrate da parte della banca cassiere o degli altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute al il Consorzio.
2. L'incarico di riscuotere in via continuativa specifici tipi di entrate è formalizzato con apposito provvedimento del Direttore Generale, contenente almeno:
 - il nominativo del responsabile della riscossione,
 - la tipologia delle entrate da riscuotere,
 - la cadenza di versamento presso la banca cassiere, comunque non superiore a 7 giorni.
3. L'incaricato della riscossione è tenuto a rendicontare al servizio economico-finanziario del Consorzio le riscossioni ed i versamenti effettuati nell'anno, entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio.
4. La riscossione presso la banca cassiere è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire alla banca nelle forme e nei tempi previsti dalla relativa convenzione.
5. L'ordinativo d'incasso è sottoscritto dal Direttore Generale o altro funzionario da questi delegato, per materia e/o per valore, a norma dell'art. 25, comma 2 dello Statuto Consortile e contiene almeno:
 - a) l'indicazione del debitore;
 - b) l'ammontare della somma da riscuotere;
 - c) la causale;
 - d) il numero progressivo;
 - e) l'esercizio e la data di emissione.
6. La banca cassiere deve accettare, senza pregiudizio per i diritti del il Consorzio, la riscossione di ogni somma, versata in favore del il Consorzio, anche senza la preventiva emissione di ordinativo d'incasso. In tale ipotesi la banca cassiere ne dà immediata comunicazione al il Consorzio, richiedendo la regolarizzazione.

Art. 8 - Spese del Consorzio: Impegno

1. L'impegno costituisce la fase del procedimento di spesa con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore ed indicata la ragione.
2. Le spese sono preventivamente impegnate dal Direttore Generale o altro funzionario da questi delegato, per materia e/o per valore, a norma dell'art. 25, comma 2 dello Statuto Consortile.
3. Gli atti di impegno sono da definire «determinazioni» e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza.
4. Senza la necessità dell'adozione di atti, è costituito impegno per le spese dovute:
 - per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
 - per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
 - per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.
5. Sono escluse dalla competenza del Direttore Generale le tipologie di spesa che la legge o lo Statuto fanno direttamente conseguire da deliberazioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione.
6. Per le spese che per la loro particolare natura hanno durata superiore a quella del bilancio pluriennale e per quelle determinate che iniziano dopo il periodo considerato dal bilancio pluriennale, si tiene conto nella formazione dei bilanci di previsione seguenti degli impegni relativi, rispettivamente, al periodo residuale ed al periodo successivo.
7. Gli atti di impegno sono trasmessi tempestivamente al servizio economico-finanziario del il Consorzio.

Art. 9 - Spese del Consorzio: liquidazione

1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno assunto.
2. La liquidazione compete al centro di responsabilità interno che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai

requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.

3. La liquidazione è sottoscritta dal responsabile individuato nella programmazione operativa di cui all'art. 3 ed è trasmessa, con i relativi documenti giustificativi, al servizio economico-finanziario per i conseguenti adempimenti.
4. Il servizio economico-finanziario effettua i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

Art. 10 - Spese del Consorzio: pagamento

1. Le spese, una volta liquidate, sono ordinate con l'emissione di mandato di pagamento, che viene trasmesso alla banca cassiere con apposita distinta.
2. L'ordinazione consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, alla banca cassiere di provvedere al pagamento delle spese.
3. Il mandato di pagamento contiene almeno i seguenti elementi:
 - a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
 - b) la data di emissione;
 - c) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché, ove richiesto, il relativo codice fiscale o la partita IVA;
 - d) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
 - e) la causale e gli estremi dell'atto che legittima l'erogazione della spesa;
 - f) le modalità di pagamento richieste dal creditore.
4. La banca cassiere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso il Consorzio emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.
5. Il servizio economico-finanziario restituisce con motivata nota al centro di responsabilità che l'ha emessa la liquidazione delle spese sulla quale riscontri irregolarità.
6. E' ammesso, inoltre, il pagamento di spese a mezzo del servizio di economato, nel rispetto delle disposizioni che lo regolano.
7. I mandati relativi ai pagamenti di spese a scadenza determinata, per i quali il cassiere è comunque tenuto a provvedere per disposizioni di legge, accordi contrattuali o norme speciali, devono

essere emessi per regolarizzazione entro i termini previsti dalla Convenzione di Cassa.

8. Dell'avvenuta emissione dei mandati deve essere data idonea comunicazione agli interessati.
9. L'estinzione dei mandati di pagamento, a richiesta del creditore, potrà avvenire mediante:
 - a) accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
 - b) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al richiedente con lettera raccomandata;
 - c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato;
 - d) altri mezzi messi a disposizione dal sistema bancario e postale.

Art. 11 - Bilancio di esercizio – disposizioni particolari

1. Con il bilancio di esercizio il Consorzio fornisce la conoscenza consolidata sintetica dei risultati globali delle gestioni relative ad enti, società od organismi controllati, collegati o partecipati dal Consorzio stesso.

Art. 12 – Disposizioni finali

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

NOTA: STATUTO VIGENTE CTC MAG 2008 (ESTRATTO)**TITOLO QUINTO****PROGRAMMAZIONE – GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA – CONTROLLO INTERNO – REVISIONE DEI CONTI****ART. 31 – GESTIONE CONSORTILE: CRITERI**

1. La gestione consortile deve ispirarsi ai criteri della massima efficienza e della migliore efficacia nel rispetto del vincolo della economicità, della qualità e dell'osservanza degli indirizzi programmatici e strategici fissati dall'Assemblea e dagli Enti consorziati
2. Il direttore generale deve presentare al Consiglio di amministrazione e al Collegio dei Revisori una relazione semestrale sull'andamento della gestione consortile, entro 30 giorni dalla conclusione di ciascun semestre. Tale relazione va inviata, a cura del presidente del Consiglio di amministrazione, all'Assemblea del Consorzio ai fini e per gli effetti dell'art. 13 del presente Statuto.
3. Nella relazione devono essere - fra l'altro - indicati tutti i fatti gestionali che possano produrre una variazione dell'equilibrio economico di bilancio.

ART. 32 – PATRIMONIO CONSORTILE

1. Il Consorzio ha proprio patrimonio costituito dai conferimenti degli Enti aderenti all'atto della costituzione, da conferimenti successivi e dalle acquisizioni effettuate direttamente.
2. Tutti i beni conferiti in dotazione nonché quelli acquisiti dal Consorzio sono iscritti nel libro dei cespiti dello stesso e, a nome del Consorzio, presso i pubblici registri mobiliari e immobiliari.

ART. 33 – TRASFERIMENTI PER PARTECIPAZIONE ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO

1. Gli Enti consorziati partecipano alle spese di funzionamento del Consorzio in modo proporzionale alle quote di partecipazione, tramite contributi di funzionamento da erogare al Consorzio nell'esercizio. Tali contributi di funzionamento, annualmente determinati in sede di bilancio di previsione, coprono tutte le spese necessarie al funzionamento del Consorzio, fatta eccezione per la remunerazione dei fattori di produzione di cui alle convenzioni previste nell'art 3 comma 3.
2. Gli Enti consorziati, al fine di assicurare la necessaria disponibilità finanziaria hanno l'obbligo di versare al Consorzio a trimestri anticipati almeno una quota pari ad un quarto della somma iscritta in bilancio salvo conguaglio a chiusura di esercizio.

ART. 34 – FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI

1. Per il finanziamento delle spese relative ad investimenti il Consorzio provvede:
 - a) con contributi in conto capitale della U.E., dello Stato, della Regione e degli altri Enti pubblici secondo le disposizioni di legge in vigore;
 - b) con mutui garantiti da cespiti propri, in quanto idonei e/o delegabili, o da cespiti degli Enti consorziati;
 - c) con i fondi all'uopo accantonati;
 - d) con l'utilizzo di altre forme di autofinanziamento;
 - e) con aperture di credito relative ad anticipazioni a breve su mutui concessi nonché su crediti certi verso Enti del settore pubblico;
 - f) con l'incremento del capitale di dotazione conferito dagli Enti consorziati;
 - g) con le altre forme previste dalle norme vigenti in materia.
- La scelta e l'allocazione delle forme di finanziamento devono rispettare il vincolo di economicità e devono essere conformi agli indirizzi e direttive programmatiche fissate dall'Assemblea.

ART. 35 – PIANO PROGRAMMA PLURIENNALE

1. Il piano programma è l'atto fondamentale di programmazione economica-finanziaria delle attività del Consorzio ed ha durata triennale. Nella sua redazione si dovranno assicurare gli opportuni coordinamenti con le attività di programmazione degli Enti consorziati.
2. Il piano programma è redatto a cura del Direttore generale, adottato e proposto dal Consiglio di amministrazione, secondo gli indirizzi programmatici stabiliti dall'Assemblea, ed è approvato dalla stessa.
3. Il piano programma deve, fra l'altro, contenere:
 - a) le dimensioni territoriali e i livelli tecnologici economicamente ottimali di ogni infrastruttura e impianto in relazione ai servizi da fornire;
 - b) il programma pluriennale degli investimenti per la realizzazione della rete, degli impianti, delle attrezzature e per lo sviluppo dei servizi;
 - c) le linee generali di allocazione delle spese correnti e in conto capitale in relazione ai programmi di investimento;
 - d) i piani di attività e servizi da svolgere per conto e l'interesse dei singoli Enti consorziati;
 - e) le note preliminari agli stati di previsione delle spese redatte a cura del Direttore generale, nelle quali sono esposti, nell'ordine, il rapporto tra programmi e costi, gli standard dei servizi e interventi, nonché gli indicatori di efficacia e di efficienza che si intendono utilizzare per valutare i risultati da conseguire.
4. Il piano programma viene rivisto annualmente in sede di aggiornamento del bilancio pluriennale.

ART. 36 – BILANCI DI PREVISIONE ANNUALE E PLURIENNALE

1. I bilanci di previsione annuale e pluriennale sono redatti in coerenza con il piano programma. Il bilancio pluriennale ha durata triennale.
2. I bilanci annuale e pluriennale sono articolati per programmi, centri di costo e centri di responsabilità.
3. I bilanci annuale e pluriennale comprendono inoltre, distintamente per esercizio, il conto economico con le previsioni dei costi e dei ricavi di esercizio. Il bilancio pluriennale è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma.
4. I bilanci di previsione annuale e pluriennale sono ordinariamente in pareggio.
5. I bilanci di previsione annuale e pluriennale sono approvati dall'Assemblea entro il 31 dicembre.

ART. 37 – BILANCIO DI ESERCIZIO: NORME GENERALI

1. Il bilancio di esercizio si compone del conto economico, dello stato patrimoniale e della nota integrativa relativi alla gestione conclusasi il 31 dicembre precedente e redatti in conformità alla normativa vigente, corredati della relazione sulla gestione e della relazione del Collegio dei revisori.
2. Il bilancio di esercizio deve essere redatto in modo da consentire la valutazione economico-finanziaria delle risultanze di entrata e di spesa in relazione agli obiettivi fissati, agli indicatori di efficienza, e agli scopi statutari del Consorzio.

3. Il Consiglio di amministrazione approva lo schema di bilancio di esercizio presentato dal Direttore generale e lo trasmette, con propria relazione, al Collegio dei revisori per la relazione di sua competenza.
4. Entro il 30 marzo la relazione del Collegio dei revisori e quella del Consiglio di Amministrazione, unitamente allo schema di bilancio di esercizio, devono essere presentate all'Assemblea del Consorzio per l'approvazione.
5. L'Assemblea approva il bilancio di esercizio e le relazioni allegate entro il 30 aprile.
6. Le modalità e i tempi per la procedura di approvazione dello schema di bilancio sono determinati con apposito atto del Consiglio di amministrazione.

ART. 38 – BILANCIO DI ESERCIZIO: RISULTATO DI ESERCIZIO

1. L'utile di esercizio deve essere destinato, secondo quanto stabilito dall'Assemblea:
 - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva in misura non inferiore al 10%;
 - b) al fondo di finanziamento per lo sviluppo degli investimenti nell'entità prevista dal Piano programma in misura non inferiore all'80%;
 - c) esauriti gli adempimenti di cui ai precedenti punti, l'utile di esercizio deve essere destinato ad incremento del capitale di dotazione del Consorzio.
 2. In caso si verificano perdite di esercizio imputabili a fatti della gestione ordinaria non previsti e non prevedibili al momento della predisposizione del bilancio di previsione del Consorzio e a cui non è possibile far fronte con fondi e accantonamenti di bilancio, gli Enti consorziati possono provvedere alla ricostituzione del patrimonio netto mediante ricapitalizzazione del Consorzio secondo un piano di riparto degli oneri proposto dall'Assemblea.
 3. Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio è comunque chiamato ad illustrare i fatti che hanno causato il peggioramento dei risultati e le perdite di esercizio, nonché ad indicare le misure gestionali già adottate per ristabilire l'equilibrio economico.
 4. Qualora il Consorzio non consegua il pareggio di bilancio di esercizio per due esercizi consecutivi, il Consiglio di amministrazione indipendentemente dalla scadenza del mandato, deve essere espressamente confermato, con la maggioranza prevista per l'elezione del Consiglio di amministrazione, dall'Assemblea appositamente convocata entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di esercizio.
- In caso contrario il Consiglio di amministrazione è da considerarsi sciolto a norma dell'art. 23 del presente statuto e la stessa assemblea delibera contestualmente la nomina di un Commissario pro tempore del Consorzio con poteri di ordinaria amministrazione.

ART. 39 – CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO

1. E' attuato il controllo di gestione, alle dirette dipendenze del Direttore generale, al fine di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta gestione economica delle risorse consortili, l'efficacia, l'efficienza e la qualità nello svolgimento dell'attività del Consorzio e per consentire ai suoi organi di vertice di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati.
2. Almeno annualmente, su indicazione del Direttore generale e in conformità agli indirizzi dell'Assemblea, sono determinati i parametri e gli indici di riferimento del controllo. Tali parametri e indici dovranno essere evidenziati in apposita relazione allegata al bilancio economico di previsione annuale di cui all'art. 37 del presente Statuto.
3. Il risultato dell'attività di controllo di gestione è riferito, a cura del Direttore generale, agli organi del Consorzio.
4. Spetta, altresì, al Direttore generale effettuare il controllo strategico secondo le modalità che saranno individuate con apposito atto del Consiglio di Amministrazione, sulla base delle linee generali fissate dall'Assemblea.

ART. 40 – REGOLAMENTO DI FINANZA E CONTABILITA'

1. Per quanto non espressamente stabilito dal presente titolo in materia di finanza e contabilità dovrà provvedersi con apposito regolamento consortile.

ART. 41 – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dall'Assemblea del Consorzio con un'unica votazione.
2. I componenti del Collegio devono essere scelti fra gli iscritti nell'apposito registro dei revisori contabili di cui all'art. 1 del D.Lgs 27.01.1992, n°88.
3. I revisori durano in carica quattro anni, comunque, fino alla ricostituzione del Collegio stesso. I revisori non sono revocabili, salvo inadempienza e sono rieleggibili una sola volta.
4. Non possono essere nominati revisori dei conti e se nominati, decadono gli amministratori locali i dipendenti degli Enti consorziati, il coniuge, i parenti entro il quarto grado e gli affini dei componenti il Consiglio di Amministrazione; coloro che sono in rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita con il Consorzio; coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, dipendenti di imprese aventi gli stessi fini sociali del Consorzio od industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con il Consorzio; coloro che hanno con il Consorzio liti pendenti.
5. Al Presidente e ai membri effettivi del Collegio compete un'indennità il cui ammontare è stabilito dall'Assemblea del Consorzio tenuto conto delle tariffe professionali vigenti e dei compensi erogati ai revisori degli Enti Locali.

ART. 42 – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI: COMPITI

1. Il Collegio dei revisori dei conti accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attesta, nella relazione al bilancio di esercizio, la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
2. Il Collegio vigila sulla regolarità amministrativo contabile ed in generale sulla gestione economico finanziaria e a questo fine:
 - a) esamina il progetto dei bilanci economici di previsione annuale e pluriennale, nonché loro possibili variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro 15 giorni dal ricevimento dei documenti;
 - b) esamina, con frequenza almeno trimestrale, sulla base della relazione di cui all'art. 31, 2° comma, del presente statuto, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria del Consorzio formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di amministrazione e all'Assemblea;
 - c) esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti la gestione economico finanziaria sottopostegli dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio;
 - d) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili redigendo apposita relazione nella quale siano evidenziate le corrette valutazioni di bilancio ed in particolare gli ammortamenti, accantonamenti, ratei e risconti;
 - e) riscontra, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dal Consorzio in pegno, cauzione, custodia.
3. I revisori possono procedere, in qualsiasi momento e anche individualmente, agli accertamenti di propria competenza.

4. Il Collegio può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e chiedere l'iscrizione a verbale delle sue eventuali osservazioni o rilievi. I revisori devono partecipare alle sedute nelle quali si discutono il bilancio annuale di previsione e il bilancio di esercizio.

ART. 43 – COLLEGIO DEI REVISORI: FUNZIONAMENTO

1. La convocazione del Collegio spetta al Presidente.

2. Il Collegio deve riunirsi almeno ogni trimestre. Il revisore che, senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio a due riunioni del Collegio decade dall'ufficio.

Decade altresì nel caso in cui l'assenza, ancorché giustificata, si protragga per un intero esercizio.

3. Delle riunioni del collegio deve redigersi processo verbale che viene trascritto e sottoscritto dagli intervenuti nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio. La tenuta del libro è affidata al Presidente del Collegio. Copia di ciascun verbale è trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore generale e all'Assemblea.

4. Le deliberazioni del Collegio devono essere prese a maggioranza assoluta dei voti. Il revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.