

# **AZIENDA SPECIALE PALAEXPO**

## **STATUTO**

[allegato A della deliberazione del Consiglio Comunale n. 150-1997, come modificato con  
deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 6 giugno 2007 e  
Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 106 del 6 agosto 2020 (allegata)]

# STATUTO

## TITOLO I – Natura – Oggetto – Organi

### Art. 1 (Denominazione, natura, sede)

1. E' istituita l'Azienda Speciale del Comune di Roma, dotata di personalità giuridica, denominata Azienda Palaexpo.
2. L'Azienda è disciplinata dalla Legge 8 giugno 2000, n. 267 (c.d. T.U.E.L.), dallo Statuto di Roma Capitale, dal presente Statuto e dalle altre disposizioni di Legge e di regolamento previste per le Aziende speciali degli Enti locali.
3. L'Azienda ha sede legale in Roma presso il Palazzo delle Esposizioni in Via Nazionale n. 194.

### Art. 2 (Oggetto)

1. L'Azienda Speciale Palaexpo, con funzioni di "Polo Espositivo dell'arte e della cultura contemporanea", ha per oggetto la gestione e la valorizzazione dei seguenti immobili e dei beni culturali ivi contenuti:
  1. Immobile denominato "Palazzo delle Esposizioni";
  2. Macro Via Nizza;
  3. Edifici dell'Ex Mattatoio e, in particolare:
    - Macro Testaccio,
    - La Pelanda,
    - I RimessiniCon riferimento alla gestione e alla valorizzazione dei beni culturali suddetti, l'Azienda provvede alla progettazione e alla realizzazione di mostre, nonché a tutte le iniziative culturali, le attività accessorie e i servizi connessi, provvede alla progettazione e alla diffusione di attività teatrali, cinematografiche, audiovisive e multimediali.
2. L'Azienda può provvedere all'esercizio di attività in settori complementari ed affini a quelli indicati al primo comma, che siano ad essa affidate dal Comune di Roma o da altri Enti pubblici o privati.
3. L'Azienda provvede alle attività costituenti l'oggetto sociale direttamente, tramite contratti di incarico professionale o a mezzo di accordi contrattuali, previste dalle Leggi in vigore, con imprese pubbliche e/o private, nonché alla realizzazione di tali attività anche per conto terzi.

4. L'Azienda instaura e sviluppa rapporti di collaborazione con le Autorità dello Stato, con la Regione, la Provincia, gli altri enti pubblici e le Università, nonché con fondazioni e istituzioni, pubbliche e private, espositive e culturali italiane e straniere, stipulando con esse convenzioni ed accordi di programma, nel rispetto degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.
5. L'Azienda può compiere operazioni commerciali, finanziarie e mobiliari, inclusa la prestazione di garanzie, nonché assumere, per il raggiungimento di fini complementari o strumentali allo scopo istituzionale, partecipazioni in enti, associazioni, consorzi, società a capitale pubblico, privato o misto, e svolgere in genere qualsiasi attività ritenuta utile ai fini sociali.

### **Art. 3 (Organi)**

1. Sono organi dell'Azienda:
  - a) il Consiglio di Amministrazione;
  - b) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
  - c) il Direttore Generale;
  - d) il Collegio dei Revisori dei Conti.

## **TITOLO II – Consiglio di Amministrazione**

### **Art. 4 (Composizione)**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente, nominati secondo i requisiti e le modalità previste dalla legge.
2. Il Consiglio elegge tra i suoi componenti un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di vacanza del posto o di sua temporanea assenza o impedimento.
3. Si estendono ai Consiglieri di Amministrazione i criteri di ineleggibilità e incompatibilità previsti dagli artt. 16 – 17 del DPR 4 ottobre 1986 n. 902.

### **Art. 5 (Durata in carica e compensi)**

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco e durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del Sindaco e, comunque, fino all'insediamento dei loro successori che deve aver luogo non oltre 10 giorni dalla data di nomina da parte del Sindaco;

2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, revoca i componenti del Consiglio di Amministrazione nelle ipotesi previste e disciplinate dalla legge;
3. Con il medesimo provvedimento con il quale viene disposta la revoca, ove questa riguardi l'intero Consiglio di Amministrazione e sempre che non vengano contestualmente sostituiti i Consiglieri revocati, il Sindaco affida, per un termine non superiore a 60 giorni, l'amministrazione dell'Azienda ad un Commissario Straordinario, il quale ha i poteri del Presidente e del Consiglio di Amministrazione;
4. Il compenso spettante ai componenti del Consiglio di Amministrazione è fissato dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 6 (Attribuzioni)**

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo deliberante dell'Azienda, che nell'ambito degli indirizzi e finalità stabiliti dal Consiglio Comunale determina i programmi e vigila sulla gestione.  
In particolare, il Consiglio delibera sui seguenti oggetti:
  - a) definizione e attuazione del piano-programma e dei suoi aggiornamenti, con particolare riferimento alla definizione delle attività espositive e accessorie a livello nazionale e internazionale nonché delle altre attività accessorie collaterali;
  - b) bilancio pluriennale di previsione, bilancio preventivo economico annuale, e bilancio di esercizio;
  - c) regolamenti per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento dell'Azienda;
  - d) nomina, conferma, risoluzione del rapporto di lavoro del Direttore Generale e dei dirigenti;
  - e) nomina, conferma e revoca dei componenti dello Staff artistico, su proposta del Direttore Generale;
  - f) direttive generali da osservarsi da parte del Direttore Generale, per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi di interesse collettivo che l'Azienda è destinata a soddisfare, secondo gli indirizzi programmatici formulati dal Consiglio Comunale;
  - g) eventuale nomina, ai fini del raggiungimento degli scopi aziendali, di consulenti scelti tra esperti particolarmente qualificati esterni all'Azienda, nonché definizione delle loro funzioni e compensi;
  - h) assunzione, sospensione, licenziamento del personale in conformità al C.C.N.L. vigente e tabella numerica del personale;
  - i) indizione di gare, determinazione delle procedure da osservarsi per l'aggiudicazione dei contratti, approvazione del contratto di servizio e dei contratti, che non siano riservati alla esclusiva competenza del Direttore;
  - j) contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari;
  - k) costituzione di società per azioni o di società a responsabilità limitata, pubbliche, private o miste aventi scopo strumentali o complementari a quello istituzionale dell'Azienda e acquisto di partecipazioni, anche minoritarie, nelle società predette,

nonché costituzione di enti, associazioni, consorzi pubblici, privati o misti e partecipazione agli stessi;

- l) proposte di modificazioni dello Statuto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- m) costituzione in giudizio dell'Azienda.

#### **Art. 7 (Regolamento per il funzionamento del Consiglio)**

Le modalità per il funzionamento del Consiglio sono disciplinate mediante apposito regolamento deliberato dal Consiglio stesso.

### **TITOLO III – Il Presidente del Consiglio di Amministrazione**

#### **Art. 8 (Attribuzioni)**

1. Il Presidente esercita la vigilanza generale sulla gestione, rappresenta il Consiglio di Amministrazione e la Direzione Aziendale nei rapporti con gli Enti Istituzionali, ed in particolare:
  - a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
  - b) sovrintende al buon funzionamento dell'Azienda e riferisce, ove richiesto, alla Giunta comunale sull'andamento della gestione aziendale;
  - c) promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività dell'Azienda con le realtà culturali della comunità locale;
  - d) esegue gli incarichi affidatigli dal Consiglio;
  - e) esercita tutte le altre funzioni prescritte dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto;
2. Il Presidente, in caso di necessità ed urgenza, adotta i provvedimenti di competenza del Consiglio da sottoporre alla ratifica del Consiglio stesso. Il provvedimento decade qualora la ratifica non intervenga entro il perentorio termine di 60 giorni dalla sua adozione.

### **TITOLO IV – La Direzione Aziendale**

#### **Art. 9 (Il Direttore Generale)**

1. La Direzione dell'Azienda è affidata al Direttore generale, nominato a seguito di concorso pubblico o per chiamata diretta;

2. L'assunzione per chiamata diretta è disposta dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione motivata da adattarsi con voto unanime dei suoi componenti, in conformità ai requisiti di volta in volta stabiliti dal Consiglio stesso;
3. Il Direttore generale è nominato per il termine di tre anni e può essere, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, confermato di triennio in triennio;
4. In caso di vacanza temporanea del posto di Direttore generale o di sua assenza o impedimento, il Consiglio di Amministrazione affida le sue funzioni ad altro dirigente dell'Azienda o, quando ciò non sia possibile, a persona esterna in possesso di specifica esperienza professionale.

## **ART. 10 (Attribuzioni)**

1. Il Direttore Generale è responsabile della gestione che in particolare:
  - a) sovrintende all'attività culturale, tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Azienda;
  - b) esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e ne attua le direttive generali;
  - c) adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo;
  - d) formula proposta al Consiglio di Amministrazione;
  - e) sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del bilancio pluriennale, del bilancio preventivo economico annuale, del conto-consecutivo e del bilancio di esercizio;
  - f) presiede alle aste pubbliche, alle licitazioni private ed agli appalti concorso;
  - g) stipula il contratto di servizio e gli altri contratti deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
  - h) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali di incasso e sottoscrive le delegazioni di pagamento a garanzia dei mutui;
  - i) dirige il personale dell'Azienda;
  - j) ha la rappresentanza legale dell'Azienda;
  - k) esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dalla normativa vigente, nonché quelle non espressamente previste dal presente Statuto in capo al Consiglio di Amministrazione e al Presidente;
  - l) conferisce nell'ambito dei poteri attribuitigli incarichi per specifiche iniziative ai componenti dello Staff Artistico e ai dirigenti dell'Azienda;
  - m) partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con voto consultivo che deve essere verbalizzato; nel caso in cui il Consiglio non intenda adeguarsi al parere del Direttore, deve motivare le ragioni del dissenso;
  - n) provvede direttamente, entro i limiti e nei modi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con apposito regolamento, e sotto la propria responsabilità, agli acquisti ed alle spese e opere necessarie per il normale e ordinario funzionamento dell'Azienda, sottoponendo bimestralmente poi allo stesso Consiglio il relativo rendiconto;

o) rappresenta l'Azienda in giudizio.

#### **Art. 11 (Incompatibilità e trattamento economico)**

1. Il Direttore generale e i dirigenti nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore generale non possono esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né possono accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda senza autorizzazione da darsi di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione;
2. Il trattamento economico, normativo e previdenziale del Direttore e dei dirigenti è disciplinato dai contratti collettivi di lavoro e dalle leggi vigenti in materia.

#### **Art. 12 (Lo Staff Artistico)**

1. Il Direttore generale, come responsabile del livello qualitativo di tutti i servizi culturali erogati dall'Azienda, è coadiuvato da uno Staff Artistico composto dai responsabili dei diversi servizi espositivo-culturali, individuati sulla base dei regolamenti di cui all'art. 6, lettera c, del presente Statuto.
2. Lo Staff in particolare:
  - a) propone al Direttore Generale la programmazione delle attività artistiche e collabora alla cura del loro svolgimento secondo le prescrizioni stabilite dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore generale. Il Direttore ne verificherà la fattibilità sotto il profilo finanziario, economico e aziendale;
  - b) cura i rapporti con le fondazioni culturali e gli istituti espositivi nazionali e internazionali, con i quali l'Azienda coopera nello svolgimento della propria attività;
  - c) propone al Direttore Generale quali siano le attività ritenute più opportune in ordine alla migliore realizzazione del programma;
3. I componenti dello Staff possono ricevere, anche singolarmente, incarichi da parte del Direttore generale in ordine a specifiche iniziative.

#### **Art. 13 (Composizione)**

1. Il Collegio dei Revisori è composto di tre membri, nominati dal Sindaco e scelti tra gli iscritti nell'albo dei revisori contabili;
2. Il Collegio dei Revisori provvede nella prima seduta all'elezione del Presidente;
3. Non possono essere nominati componenti del Collegio i consiglieri e i dipendenti del Comune, i componenti del Consiglio Regionale di Controllo, nonché coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previste dall'art. 52, 2°

comma del DPR 4 ottobre 1986, n. 902 e dall'art. 15 della L. 19 marzo 1990, n. 55 come modificato dall'art. 1 della L. 18 gennaio 1992, n. 16;

4. I Revisori durano in carica fino al 30 giugno del terzo anno successivo a quello di nomina e comunque fino alla ricostituzione del Collegio, non possono essere revocati se non per giusta causa e sono rileggibili una sola volta;
5. La Giunta Comunale determina, per la durata dell'incarico, il compenso annuo spettante al Presidente e ai membri del Collegio dei Revisori.

#### **Art. 14 (Compiti)**

1. Il Collegio dei Revisori deve accertare la regolare tenuta delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione;
2. Il Collegio vigila sulla regolarità della gestione economico finanziaria e a questo fine:
  - a. esamina i progetti dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, nonché le loro variazioni, esprimendo eventuali motivate osservazioni entro 15 giorni dal ricevimento dei documenti;
  - b. esamina, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'Azienda e la relazione sulla verifica periodica dello stato di attuazione del piano programma, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione;
  - c. esprime il proprio parere su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dal Consiglio di Amministrazione ed, in specie, sui progetti di investimento, sull'impiego fruttifero delle disponibilità di cassa, sull'acquisto di azioni o di quote societarie;
  - d. se il Collegio viene a conoscenza di gravi irregolarità di gestione ne riferisce direttamente al Sindaco, che adotta i provvedimenti conseguenti.
3. I Revisori possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, agli accertamenti di competenza;
4. Al Collegio viene assicurato l'accesso agli atti e documenti dell'Azienda che siano di interesse per l'espletamento delle sue funzioni;
5. Il Collegio deve presentare al Comune ogni triennio una relazione contenente rilievi e valutazioni sull'andamento della gestione.

#### **Art. 15 (Funzionamento)**

1. Il Collegio dei revisori deve riunirsi almeno ogni trimestre;
2. Il Revisore che, senza giustificato motivo, non partecipi 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 in apposito libro. Copia di ciascun processo verbale deve essere trasmessa nel termine di tre giorni al Sindaco, al Presidente ed al Direttore generale dell'Azienda;
4. Le deliberazioni del Collegio dei Revisori devono essere adottate a maggioranza assoluta dei voti.  
A parità di voti prevale quello del Presidente del Collegio. Il Revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

## **TITOLO VI – Il Personale**

### **Art. 16 (Trattamento economico e giuridico)**

1. Il trattamento economico e giuridico del personale dell'Azienda è disciplinato dalle disposizioni di legge e di contratto collettivo di lavoro di categoria;
2. La struttura organizzativa e le sue variazioni sono determinate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposto del Direttore generale;
3. Le modalità, i procedimenti e i requisiti per l'assunzione del personale sono disciplinati con apposito regolamento deliberato dal Consiglio di Amministrazione, in osservanza delle vigenti disposizioni di legge e di contratto nazionale e aziendale di lavoro.

### **Art. 17 (Incompatibilità e incarichi professionali)**

1. La qualità di dipendente dell'Azienda è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi professione, impiego, commercio o industria, nonché con ogni altro incarico retribuito la cui accettazione non sia stata espressamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione;
2. Lo svolgimento di speciali incarichi, anche di natura professionale, e al di fuori dei compiti di istituto da parte del personale a favore dell'Azienda non attribuisce al personale medesimo diritto a compenso alcuno, salvo che ciò non sia stabilito dal Consiglio di Amministrazione con espressa deliberazione nella quale deve essere indicata l'entità del compenso da erogare. In tal caso l'incarico deve essere temporaneo, occasionale e strettamente connesso con la preparazione del dipendente.

## **TITOLO VII – Rapporti con l'Amministrazione Comunale**

### **Art. 18 (Atti fondamentali)**

Gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione, soggetti all'approvazione della Giunta Comunale, sono le deliberazioni stabilite dalla legge, che devono essere comunicate all'Amministrazione Comunale entro il termine di 5 giorni dell'adozione.

Una eventuale richiesta di chiarimenti da parte della Giunta Comunale determina l'interruzione dei termini suddetti.

### **Art. 19 (Indirizzi e vigilanza)**

1. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le direttive generali cui l'Azienda deve attenersi nell'attuazione dei suoi compiti;
2. La vigilanza dell'Amministrazione Comunale è finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi e delle direttive di cui al comma 1;
3. Il Presidente e il Direttore generale devono presentare congiuntamente alla Giunta Comunale, alla fine di ogni quadrimestre, una relazione sull'andamento dell'Azienda contenente in sintesi i dati significativi della gestione aziendale, lo stato di realizzazione dei programmi e le motivazioni degli eventuali scostamenti dalle indicazioni del piano-programma, nonché del bilancio preventivo annuale.

## **TITOLO VIII – Patrimonio, finanza, contabilità**

### **Art. 20 (Patrimonio)**

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi, conferiti ad essa in dotazione del Comune e dai beni immobili e mobili comunque acquisiti dall'Azienda nell'esercizio della propria attività;  
Sui conferimenti patrimoniali e di capitale l'Azienda corrisponderà un interesse nella misura che sarà stabilita per ogni triennio con deliberazione della Giunta Comunale.  
Per i capitali acquisiti dal Comune mediante contrazione di mutui l'Azienda dovrà rimborsare al Comune la quota di interessi corrisposta dal Comune all'Istituto Mutuante. Al termine dell'ammortamento del mutuo sul Capitale conferito verrà corrisposto un interesse pari al tasso di deposito della Tesoreria unica.  
Sui conferimenti patrimoniali o di capitali finanziati con trasferimenti non onerosi al Comune da parte di Enti ed altri soggetti l'Azienda non corrisponderà interessi.
2. L'Azienda ha la piena disponibilità del patrimonio aziendale secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art. 830, comma 2 cod. civ.

#### **Art. 21 (Fonti finanziari)**

1. Al finanziamento delle spese di investimento l'Azienda provvede mediante:
  - a) i fondi all'uopo accantonati;
  - b) l'utilizzo di altre fonti di finanziamento;
  - c) i contributi in conto capitale dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici;
  - d) donazioni e finanziamenti di fondazioni e istituzioni culturali, definiti sulla base di apposita convenzione;
  - e) prestiti anche obbligazionari;
  - f) l'incremento del fondo di dotazione conferito dall'ente locale.
2. L'Azienda può ricorrere ad operazioni di anticipazioni per esigenze di elasticità di cassa, nei limiti della legge, nonché a prefinanziamenti sui mutui concessi.

#### **Art. 22 (Piano programma e contratto di servizio)**

1. Il piano programma è deliberato dal Consiglio di Amministrazione, entro sei mesi dal suo insediamento, secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio Comunale;
2. Il piano programma deve essere aggiornato annualmente in occasione dell'aggiornamento del bilancio pluriennale, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo annuale ai sensi dell'art. 24;
3. Il Comune e l'Azienda stipulano, entro 60 giorni dall'approvazione del piano-programma, un contratto di servizio nel quale vengono formalizzati i reciproci impegni ed obblighi per il perseguimento degli obiettivi e delle scelte indicati nel piano-programma, ivi compresi quelli relativi agli aspetti economico-finanziari e alle conseguenti coperture;
4. Il Consiglio di Amministrazione può essere revocato quando per due esercizi consecutivi non consegua, senza idonea giustificazione, gli obiettivi e le scelte indicati nel piano-programma e formalizzati nel contratto di servizio.

#### **Art. 23 (Bilancio Pluriennale)**

1. Il bilancio pluriennale di previsione è redatto in coerenza con il piano-programma, ha durata triennale, ed è annualmente aggiornato in relazione al piano-programma, nonché alle variazioni dei valori monetari conseguenti al prevedibile tasso di inflazione che formano oggetto di apposita distinta evidenziazione.

#### **Art. 24 (Bilancio preventivo annuale)**

1. L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare;

2. Il bilancio di previsione, redatto in termini economici secondo lo schema tipo approvato con decreto del Ministero del Tesoro, è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno precedente e non può chiudere in deficit.

#### **Art. 25 (Conto consuntivo)**

1. Entro il 31 marzo il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito il Collegio dei Revisori dei Conti;
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il conto e lo trasmette, con propria relazione entro i cinque giorni successivi al Collegio dei Revisori per la relazione che deve essere presentata, unitamente al conto, all'Amministrazione Comunale entro il 30 maggio.

#### **Art. 26 (Risultati di esercizio)**

1. Il conto consuntivo dell'Azienda non può chiudersi in deficit;
2. L'utile di esercizio deve essere destinato nell'ordine:
  - a) alla costituzione e all'incremento del fondo di riserva;
  - b) al fondo di finanziamento dello sviluppo delle strutture, nell'entità prevista dal piano-programma;
3. L'eccedenza è versata al Comune con le modalità da esso stabilite, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda;
4. Il Consiglio di Amministrazione, ove si verificano perdite di esercizio, deve analizzare in apposito documento, da allegare al conto consuntivo, le cause che hanno determinato le perdite stesse ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione.

#### **Art. 27 (Bilancio di esercizio)**

1. Al fine di consentire funzioni di controllo e di raffronto con i dati di Aziende similari, il conto consuntivo, predisposto come stabilito dall'art. 25, viene riclassificato, elaborato ed integrato onde consentire la redazione del bilancio d'esercizio in conformità a quanto previsto dal codice civile;
2. il bilancio di esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, viene redatto secondo lo schema ed i criteri previsti dall'art. 2433 e seguenti del codice civile; in particolare, la nota integrativa è conforme alle prescrizioni dell'art. 2427 del codice civile;

3. il bilancio di esercizio è corredato da una relazione, redatta dal Consiglio di Amministrazione, illustrativa dell'andamento della gestione, da cui devono risultare gli elementi previsti dall'art. 2428 del codice civile;
4. il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 31 marzo il bilancio di esercizio e lo trasmette al Collegio dei Revisori per la relazione di competenza, che deve essere presentata, unitamente al bilancio medesimo, entro il 30 maggio.