



Consiglio regionale della Calabria

DOSSIER

PPA n. 208/10

di iniziativa della Giunta regionale recante:

"Bilancio di previsione 2018/2020 dell'"Azienda Calabria Verde"
relatore: G. AIETA (Deliberazione di Giunta n. 85 del 19/3/2018);

DATI DELL'ITER

NUMERO DEL REGISTRO DEI PROVVEDIMENTI	
DATA DI PRESENTAZIONE ALLA SEGRETERIA DELL'ASSEMBLEA	20/3/2018
DATA DI ASSEGNAZIONE ALLA COMMISSIONE	21/3/2018
COMUNICAZIONE IN CONSIGLIO	28/03/2018
SEDE	MERITO
PARERE PREVISTO	
NUMERO ARTICOLI	

Normativa nazionale

D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 (Artt. 2, 3, 11, 13 e 14, estratto allegato 4/1, estratto allegato 4/2). pag. 3

Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.

Normativa regionale

L.R. 27 dicembre 2016, n. 43 artt. 6 e 29. pag. 23

Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e procedurale (collegato alla manovra di finanza regionale per l'Anno 2017).

L.R. 16 maggio 2013, n. 25. pag. 26

Istituzione dell'Azienda regionale per la forestazione e le politiche per la montagna - Azienda Calabria Verde - e disposizioni in materia di forestazione e di politiche della montagna.

LEGGE REGIONALE 19 ottobre 2004, n. 25 - art. 54 pag. 45

Statuto della Regione Calabria

L.R. 4 febbraio 2002, n. 8 - art. 57 pag. 47

Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione Calabria

Documentazione citata

Deliberazione Giunta regionale n. 94 del 17 marzo 2017 pag. 50

Coordinamento strategico società, fondazioni, enti - Ridefinizione funzioni ed attività delle strutture amministrative

Regolamento di contabilità armonizzato pag. 63

D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 (Artt. 2, 3, 11, 13 e 14, estratto allegato 4/1, estratto allegato 4/2).

Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli [articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42](#).

Art. 2 *Adozione di sistemi contabili omogenei*

1. Le Regioni e gli enti locali di cui all'[articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#) adottano la contabilità finanziaria cui affiancano, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.

2. Gli enti strumentali delle amministrazioni di cui al comma 1 che adottano la contabilità finanziaria affiancano alla stessa, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.

3. Le istituzioni degli enti locali di cui all'[articolo 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#) e gli altri organismi strumentali delle amministrazioni pubbliche di cui al comma 1 adottano il medesimo sistema contabile dell'amministrazione di cui fanno parte.

[4. In relazione al riordino della disciplina per la gestione del bilancio dello Stato e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, si procede ai sensi dell'[articolo 42 della legge 31 dicembre 2009, n. 196](#), previa apposita sperimentazione, alla graduale estensione della disciplina adottata in applicazione del medesimo articolo alle amministrazioni di cui ai commi 1 e 2. ⁽⁴⁾]

(4) Comma abrogato dall' [art. 1, comma 1, lett. b\), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126](#).

Art. 3 *Principi contabili generali e applicati* ⁽⁵⁾

1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, conformano la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 ed ai seguenti principi contabili applicati, che costituiscono parte integrante al presente decreto:

- a) della programmazione (allegato n. 4/1);
- b) della contabilità finanziaria (allegato n. 4/2);
- c) della contabilità economico-patrimoniale (allegato n. 4/3);
- d) del bilancio consolidato (allegato n. 4/4).

2. I principi applicati di cui al comma 1 garantiscono il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili.

3. Gli enti strumentali delle amministrazioni di cui all'art. 2, comma 1, che adottano la contabilità economico-patrimoniale conformano la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 e ai principi del codice civile.

4. Al fine di dare attuazione al principio contabile generale della competenza finanziaria enunciato nell'allegato 1, gli enti di cui al comma 1 provvedono, annualmente, al riaccertamento dei residui attivi e passivi, verificando, ai fini del rendiconto, le ragioni del loro mantenimento. Le regioni escludono dal riaccertamento ordinario dei residui quelli derivanti dal perimetro sanitario cui si applica il titolo II e, fino al 31 dicembre 2015, i residui passivi finanziati da debito autorizzato e non contratto. Possono essere conservati tra i residui attivi le entrate accertate esigibili nell'esercizio di riferimento, ma non incassate. Possono essere conservate tra i residui passivi le spese impegnate, liquidate o liquidabili nel corso dell'esercizio, ma non pagate. Le entrate e le spese accertate e impegnate non esigibili nell'esercizio considerato, sono immediatamente reimputate all'esercizio in cui sono esigibili. La reimputazione degli impegni è effettuata incrementando, di pari importo, il fondo pluriennale di spesa, al fine di consentire, nell'entrata degli esercizi successivi, l'iscrizione del fondo pluriennale vincolato a copertura delle spese reimputate. La costituzione del fondo pluriennale vincolato non è effettuata in caso di reimputazione contestuale di entrate e di spese. Le variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato e agli stanziamenti correlati, dell'esercizio in corso e dell'esercizio precedente, necessarie alla reimputazione delle entrate e delle spese riaccertate, sono effettuate con provvedimento amministrativo della giunta entro i termini previsti per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente. Il riaccertamento ordinario dei residui è effettuato anche nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria. Al termine delle procedure di riaccertamento non sono conservati residui cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate.

4-bis. Le regioni che hanno partecipato alla sperimentazione nell'anno 2014, nell'ambito del riaccertamento ordinario effettuato nel 2015 ai fini del

rendiconto 2014, provvedono al riaccertamento dei residui attivi e passivi relativi alla politica regionale unitaria - cooperazione territoriale non effettuato in occasione del riaccertamento straordinario effettuato ai sensi dell'*articolo 14 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 28 dicembre 2011*, pubblicato nel supplemento ordinario n. 285 alla Gazzetta Ufficiale n. 304 del 31 dicembre 2011. ⁽⁶⁾

5. Al fine di dare attuazione al principio contabile generale della competenza finanziaria enunciato nell'allegato 1 al presente decreto, gli enti di cui al comma 1, a decorrere dall'anno 2015, iscrivono negli schemi di bilancio di cui all'art. 11, comma 1, lettere a) e b), il fondo per la copertura degli impegni pluriennali derivanti da obbligazioni sorte negli esercizi precedenti, di seguito denominato fondo pluriennale vincolato, costituito:

a) in entrata, da due voci riguardanti la parte corrente e il conto capitale del fondo, per un importo corrispondente alla sommatoria degli impegni assunti negli esercizi precedenti ed imputati sia all'esercizio considerato sia agli esercizi successivi, finanziati da risorse accertate negli esercizi precedenti, determinato secondo le modalità indicate nel principio applicato della programmazione, di cui all'allegato 4/1;

b) nella spesa, da una voce denominata «fondo pluriennale vincolato», per ciascuna unità di voto riguardante spese a carattere pluriennale e distintamente per ciascun titolo di spesa. Il fondo è determinato per un importo pari alle spese che si prevede di impegnare nel corso del primo anno considerato nel bilancio, con imputazione agli esercizi successivi e alle spese già impegnate negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi a quello considerato. La copertura della quota del fondo pluriennale vincolato riguardante le spese impegnate negli esercizi precedenti è costituita dal fondo pluriennale iscritto in entrata, mentre la copertura della quota del fondo pluriennale vincolato riguardante le spese che si prevede di impegnare nell'esercizio di riferimento con imputazione agli esercizi successivi, è costituita dalle entrate che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio di riferimento. Agli stanziamenti di spesa riguardanti il fondo pluriennale vincolato è attribuito il codice della missione e del programma di spesa cui il fondo si riferisce e il codice del piano dei conti relativo al fondo pluriennale vincolato.

Nel corso dell'esercizio, sulla base dei risultati del rendiconto, è determinato l'importo definitivo degli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato e degli impegni assunti negli esercizi precedenti di cui il fondo pluriennale vincolato costituisce la copertura.

6. I principi contabili applicati di cui al comma 1 sono aggiornati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di concerto con il Ministero dell'interno - Dipartimento per gli affari interni e territoriali e la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per gli affari regionali, su proposta della Commissione per l'armonizzazione contabile degli enti territoriali di cui all'art. 3-bis.

7. Al fine di adeguare i residui attivi e passivi risultanti al 1° gennaio 2015 al principio generale della competenza finanziaria enunciato nell'allegato n. 1, le

amministrazioni pubbliche di cui al comma 1, con delibera di Giunta, previo parere dell'organo di revisione economico-finanziario, provvedono, contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014, al riaccertamento straordinario dei residui, consistente: ⁽¹¹⁾ ⁽¹⁶⁾

a) nella cancellazione dei propri residui attivi e passivi, cui non corrispondono obbligazioni perfezionate e scadute alla data del 1° gennaio 2015. Non sono cancellati i residui delle regioni derivanti dal perimetro sanitario cui si applica il titolo II e i residui passivi finanziati da debito autorizzato e non contratto. Per ciascun residuo eliminato in quanto non scaduto sono indicati gli esercizi nei quali l'obbligazione diviene esigibile, secondo i criteri individuati nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2. Per ciascun residuo passivo eliminato in quanto non correlato a obbligazioni giuridicamente perfezionate, è indicata la natura della fonte di copertura; ⁽⁷⁾

b) nella conseguente determinazione del fondo pluriennale vincolato da iscrivere in entrata del bilancio dell'esercizio 2015, distintamente per la parte corrente e per il conto capitale, per un importo pari alla differenza tra i residui passivi ed i residui attivi eliminati ai sensi della lettera a), se positiva, e nella rideterminazione del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015 a seguito del riaccertamento dei residui di cui alla lettera a);

c) nella variazione del bilancio di previsione annuale 2015 autorizzatorio, del bilancio pluriennale 2015-2017 autorizzatorio e del bilancio di previsione finanziario 2015-2017 predisposto con funzione conoscitiva, in considerazione della cancellazione dei residui di cui alla lettera a). In particolare gli stanziamenti di entrata e di spesa degli esercizi 2015, 2016 e 2017 sono adeguati per consentire la reimputazione dei residui cancellati e l'aggiornamento degli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato;

d) nella reimputazione delle entrate e delle spese cancellate in attuazione della lettera a), a ciascuno degli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile, secondo i criteri individuati nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2. La copertura finanziaria delle spese reimpegnate cui non corrispondono entrate riaccertate nel medesimo esercizio è costituita dal fondo pluriennale vincolato, salvi i casi di disavanzo tecnico di cui al comma 13;

e) nell'accantonamento di una quota del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015, rideterminato in attuazione di quanto previsto dalla lettera b), al fondo crediti di dubbia esigibilità. L'importo del fondo è determinato secondo i criteri indicati nel principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2. Tale vincolo di destinazione opera anche se il risultato di amministrazione non è capiente o è negativo (disavanzo di amministrazione).

8. L'operazione di riaccertamento di cui al comma 7 è oggetto di un unico atto deliberativo. Al termine del riaccertamento straordinario dei residui non sono conservati residui cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate e esigibili. La delibera di giunta di cui al comma 7, cui sono allegati i prospetti riguardanti la rideterminazione del fondo pluriennale vincolato e del risultato di amministrazione, secondo lo schema di cui agli allegati 5/1 e 5/2, è tempestivamente trasmessa al Consiglio. In caso di mancata deliberazione del riaccertamento straordinario dei residui al 1°

gennaio 2015, contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014, agli enti locali si applica la procedura prevista dal comma 2, primo periodo, dell'art. 141 del [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#).⁽¹⁴⁾

9. Il riaccertamento straordinario dei residui di cui al comma 7 è effettuato anche in caso di esercizio provvisorio o di gestione provvisoria del bilancio, registrando nelle scritture contabili le reimputazioni di cui al comma 7, lettera d), anche nelle more dell'approvazione dei bilanci di previsione. Il bilancio di previsione eventualmente approvato successivamente al riaccertamento dei residui è predisposto tenendo conto di tali registrazioni.

10. La quota libera del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2014 non è applicata al bilancio di previsione 2015 in attesa del riaccertamento straordinario dei residui di cui al comma 7, esclusi gli enti che, nel 2014, hanno partecipato alla sperimentazione di cui all'art. 74, che applicano i principi applicati della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2.

11. Il principio generale n. 16 della competenza finanziaria di cui all'allegato n. 1 è applicato con riferimento a tutte le operazioni gestionali registrate nelle scritture finanziarie di esercizio, che nel 2015, sono rappresentate anche negli schemi di bilancio di cui all'art. 11, comma 12.

12. L'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale e il conseguente affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria previsto dall'art. 2, commi 1 e 2, unitamente all'adozione del piano dei conti integrato di cui all'art. 4, può essere rinviata all'anno 2016, con l'esclusione degli enti che nel 2014 hanno partecipato alla sperimentazione di cui all'art. 78.

13. Nel caso in cui a seguito del riaccertamento straordinario di cui al comma 7, i residui passivi reimputati ad un esercizio sono di importo superiore alla somma del fondo pluriennale vincolato stanziato in entrata e dei residui attivi reimputati al medesimo esercizio, tale differenza può essere finanziata con le risorse dell'esercizio o costituire un disavanzo tecnico da coprirsi, nei bilanci degli esercizi successivi con i residui attivi reimputati a tali esercizi eccedenti rispetto alla somma dei residui passivi reimputati e del fondo pluriennale vincolato di entrata. Gli esercizi per i quali si è determinato il disavanzo tecnico possono essere approvati in disavanzo di competenza, per un importo non superiore al disavanzo tecnico.

14. Nel caso in cui a seguito del riaccertamento straordinario di cui al comma 7, i residui attivi reimputati ad un esercizio sono di importo superiore alla somma del fondo pluriennale vincolato stanziato in entrata e dei residui passivi reimputati nel medesimo esercizio, tale differenza è vincolata alla copertura dell'eventuale eccedenza degli impegni reimputati agli esercizi successivi rispetto alla somma del fondo pluriennale vincolato di entrata e dei residui attivi. Nel bilancio di previsione dell'esercizio in cui si verifica tale differenza è effettuato un accantonamento di pari importo agli stanziamenti di spesa del fondo pluriennale vincolato.

15. Le modalità e i tempi di copertura dell'eventuale maggiore disavanzo al 1° gennaio 2015 rispetto al risultato di amministrazione al 31 dicembre 2014, derivante dalla rideterminazione del risultato di amministrazione a seguito dell'attuazione del comma 7, sono definiti con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dell'interno, in considerazione dei risultati al 1° gennaio 2015 e prevedendo incentivi, anche attraverso la disciplina del patto di stabilità interno e dei limiti di spesa del personale, per gli enti che, alla data del 31 dicembre 2017, non presentano quote di disavanzo derivanti dal riaccertamento straordinario dei residui. Per le regioni non rilevano i disavanzi derivanti dal debito autorizzato non contratto. Sulla base dei rendiconti delle regioni e dei consuntivi degli enti locali relativi all'anno 2014 e delle delibere di riaccertamento straordinario dei residui sono acquisite le informazioni riguardanti il maggiore disavanzo al 1° gennaio 2015 e quelle relative agli enti che hanno partecipato alla sperimentazione, incluso l'importo dell'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, con tempi e modalità definiti con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro dell'interno e sentita la Conferenza unificata di cui all'[articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), e successive modificazioni. In base alle predette informazioni sono definiti i tempi di copertura del maggiore disavanzo, secondo modalità differenziate in considerazione dell'entità del fenomeno e della dimensione demografica e di bilancio dei singoli enti. Gli enti che non trasmettono le predette informazioni secondo le modalità e i tempi previsti dal decreto di cui al terzo periodo ripianano i disavanzi nei tempi più brevi previsti dal decreto di cui al primo periodo. ^{(8) (15)}

16. Nelle more dell'emanazione del decreto di cui al comma 15, l'eventuale maggiore disavanzo di amministrazione al 1° gennaio 2015, determinato dal riaccertamento straordinario dei residui effettuato a seguito dell'attuazione del comma 7 e dal primo accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità è ripianato in non più di 30 esercizi a quote costanti l'anno. In attesa del decreto di cui al comma 15, sono definiti criteri e modalità di ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione di cui al periodo precedente, attraverso un decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Tale decreto si attiene ai seguenti criteri: ⁽⁹⁾

- a) utilizzo di quote accantonate o destinate del risultato di amministrazione per ridurre la quota del disavanzo di amministrazione;
- b) ridefinizione delle tipologie di entrata utilizzabili ai fini del ripiano del disavanzo;
- c) individuazione di eventuali altre misure finalizzate a conseguire un sostenibile passaggio alla disciplina contabile prevista dal presente decreto. ⁽¹³⁾

17. Il decreto di cui al comma 15 estende gli incentivi anche agli enti che hanno partecipato alla sperimentazione prevista dall'art. 78 se, alla data del 31 dicembre 2015, non presentano quote di disavanzo risalenti all'esercizio 2012. Nelle more dell'adozione del decreto di cui al comma 15, la copertura dell'eventuale disavanzo di amministrazione di cui all'[art. 14, commi 2 e 3](#),

del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 28 dicembre 2011, può essere effettuata fino all'esercizio 2042 da parte degli enti coinvolti nella sperimentazione che hanno effettuato il riaccertamento straordinario dei residui nel 2012, e fino al 2043 da parte degli enti coinvolti nella sperimentazione che hanno effettuato il riaccertamento straordinario dei residui al 1° gennaio 2014. ⁽¹⁰⁾

17-bis. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione hanno la facoltà di procedere ad un nuovo riaccertamento straordinario al 1° gennaio 2015 di cui al comma 7, lettera a), limitatamente alla cancellazione dei residui attivi e passivi che non corrispondono ad obbligazioni perfezionate, compilando il prospetto di cui all'allegato n. 5/2 riguardante la determinazione del risultato di amministrazione all'1 gennaio 2015. Con il decreto di cui al comma 16 è disciplinata la modalità di ripiano dell'eventuale maggiore disavanzo in non più di 30 esercizi in quote costanti, compreso l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità. ⁽¹²⁾

(5) Articolo così sostituito dall' *art. 1, comma 1, lett. c), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126*.

(6) Comma inserito dall' *art. 1, comma 506, L. 23 dicembre 2014, n. 190*, a decorrere dal 1° gennaio 2015.

(7) Lettera così modificata dall' *art. 1, comma 505, L. 23 dicembre 2014, n. 190*, a decorrere dal 1° gennaio 2015.

(8) Comma così modificato dall' *art. 1, comma 538, lett. a), nn. 1) e 2), L. 23 dicembre 2014, n. 190*, a decorrere dal 1° gennaio 2015.

(9) Alinea così modificato dall' *art. 1, comma 538, lett. b), nn. 1) e 2), L. 23 dicembre 2014, n. 190*, a decorrere dal 1° gennaio 2015.

(10) Comma così modificato dall' *art. 1, comma 507, lett. a) e b), L. 23 dicembre 2014, n. 190*, a decorrere dal 1° gennaio 2015.

(11) Alinea così modificato dall' *art. 2, comma 2, lett. a), D.L. 19 giugno 2015, n. 78*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 6 agosto 2015, n. 125*.

(12) Comma aggiunto dall' *art. 2, comma 2, lett. b), D.L. 19 giugno 2015, n. 78*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 6 agosto 2015, n. 125*.

(13) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il *Decreto 2 aprile 2015*.

(14) In deroga a quanto disposto dal presente comma vedi l' *art. 2, comma 1, D.L. 19 giugno 2015, n. 78*, convertito, con modificazioni, dalla *L. 6 agosto 2015, n. 125*.

(15) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il *D.M. 19 dicembre 2016*.

(16) In deroga al principio della contestualità con il rendiconto 2014, previsto dal presente alinea, vedi l' *art. 1, comma 783, L. 27 dicembre 2017, n. 205*.

Art. 11 *Schemi di bilancio* ⁽³⁶⁾

1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2 adottano i seguenti comuni schemi di bilancio finanziari, economici e patrimoniali e comuni schemi di bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate e altri organismi controllati:

a) allegato n. 9, concernente lo schema del bilancio di previsione finanziario, costituito dalle previsioni delle entrate e delle spese, di competenza e di cassa del primo esercizio, dalle previsioni delle entrate e delle spese di competenza degli esercizi successivi, dai relativi riepiloghi, e dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e gli equilibri;

b) allegato n. 10, concernente lo schema del rendiconto della gestione, che comprende il conto del bilancio, i relativi riepiloghi, i prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e la verifica degli equilibri, lo stato patrimoniale e il conto economico;

c) allegato n. 11 concernente lo schema del bilancio consolidato disciplinato dall'art. 11-ter.

2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2 redigono un rendiconto semplificato per il cittadino, da divulgare sul proprio sito internet, recante una esposizione sintetica dei dati di bilancio, con evidenziazione delle risorse finanziarie umane e strumentali utilizzate dall'ente nel perseguimento delle diverse finalità istituzionali, dei risultati conseguiti con riferimento al livello di copertura ed alla qualità dei servizi pubblici forniti ai cittadini.

3. Al bilancio di previsione finanziario di cui al comma 1, lettera a), sono allegati, oltre a quelli previsti dai relativi ordinamenti contabili:

a) il prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione;

b) il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;

c) il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;

d) il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento;

e) per i soli enti locali, il prospetto delle spese previste per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali, per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;

f) per i soli enti locali, il prospetto delle spese previste per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;

g) la nota integrativa redatta secondo le modalità previste dal comma 5;

h) la relazione del collegio dei revisori dei conti.

4. Al rendiconto della gestione sono allegati oltre a quelli previsti dai relativi ordinamenti contabili:

a) il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;

- b) il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
- c) il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- d) il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie;
- e) il prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati;
- f) la tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- g) la tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- h) il prospetto rappresentativo dei costi sostenuti per missione;
- i) per le sole regioni, il prospetto dimostrativo della ripartizione per missioni e programmi della politica regionale unitaria e cooperazione territoriale, a partire dal periodo di programmazione 2014 - 2020;
- j) per i soli enti locali, il prospetto delle spese sostenute per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali;
- k) per i soli enti locali, il prospetto delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni;
- l) il prospetto dei dati SIOPE;
- m) l'elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo;
- n) l'elenco dei crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione;
- o) la relazione sulla gestione dell'organo esecutivo redatta secondo le modalità previste dal comma 6;
- p) la relazione del collegio dei revisori dei conti.

5. La nota integrativa allegata al bilancio di previsione indica:

- a) i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riferimento agli stanziamenti riguardanti gli accantonamenti per le spese potenziali e al fondo crediti di dubbia esigibilità, dando illustrazione dei crediti per i quali non è previsto l'accantonamento a tale fondo;
- b) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- c) l'elenco analitico degli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione presunto, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco degli interventi programmati per spese di investimento finanziati col ricorso al debito e con le risorse disponibili;
- e) nel caso in cui gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato comprendono anche investimenti ancora in corso di definizione, le cause che non hanno reso possibile porre in essere la programmazione necessaria alla definizione dei relativi cronoprogrammi;

- f) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti;
- g) gli oneri e gli impegni finanziari stimati e stanziati in bilancio, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- h) l'elenco dei propri enti ed organismi strumentali, precisando che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'*art. 172, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*;
- i) l'elenco delle partecipazioni possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j) altre informazioni riguardanti le previsioni, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del bilancio.

6. La relazione sulla gestione allegata al rendiconto è un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. In particolare la relazione illustra:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
- g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
- i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza

indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;

k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;

l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'*art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350*;

m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;

n) gli elementi richiesti dall'*art. 2427* e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;

o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.

7. Al documento tecnico di accompagnamento delle regioni di cui all'*art. 39, comma 10*, e al piano esecutivo di gestione degli enti locali di cui all'*art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*, sono allegati:

a) il prospetto delle previsioni di entrata per titoli, tipologie e categorie per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione, distinguendo le entrate ricorrenti e non ricorrenti, secondo lo schema di cui all'allegato 12/1;

b) il prospetto delle previsioni di spesa per missioni, programmi e macroaggregati per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione, distinguendo le spese ricorrenti e non ricorrenti, secondo lo schema di cui all'allegato 12/2.

8. Le amministrazioni di cui al comma 1 articolate in organismi strumentali come definiti dall'*art. 1, comma 2*, approvano, contestualmente al rendiconto della gestione di cui al comma 1, lettera b), anche il rendiconto consolidato con i propri organismi strumentali. Il rendiconto consolidato delle regioni comprende anche i risultati della gestione del consiglio regionale.

9. Il rendiconto consolidato di cui al comma 8, predisposto nel rispetto dello schema previsto dal comma 1, lettera b), è costituito dal conto del bilancio, dai relativi riepiloghi, dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e la verifica degli equilibri, dallo stato patrimoniale e dal conto economico, ed è elaborato aggiungendo alle risultanze riguardanti la gestione dell'ente, quelle dei suoi organismi strumentali ed eliminando le risultanze relative ai trasferimenti interni. Al rendiconto consolidato sono allegati i prospetti di cui al comma 4, lettere da a) a g). Al fine di consentire l'elaborazione del rendiconto consolidato l'ente disciplina tempi e modalità di approvazione e acquisizione dei rendiconti dei suoi organismi strumentali.

10. Per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, la predisposizione degli allegati di cui al comma 3, lettere e) ed f), e di cui al comma 4, lettere d), e), h), j) e k), è facoltativa.

11. Gli schemi di bilancio di cui al presente articolo sono modificati ed integrati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di concerto con il Ministero dell'interno - Dipartimento per gli affari interni e territoriali e la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per gli affari regionali, su proposta della Commissione per l'armonizzazione contabile degli enti territoriali. A decorrere dal 2016, gli allegati riguardanti gli equilibri sono integrati in attuazione dell'*art. 9, della legge 24 dicembre 2012, n. 243*.

12. Nel 2015 gli enti di cui al comma 1 adottano gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affiancano quelli previsti dal comma 1, cui è attribuita funzione conoscitiva. Il bilancio pluriennale 2015-2017 adottato secondo lo schema vigente nel 2014 svolge funzione autorizzatoria. Nel 2015, come prima voce dell'entrata degli schemi di bilancio autorizzatori annuali e pluriennali è inserito il fondo pluriennale vincolato come definito dall'*art. 3, comma 4*, mentre in spesa il fondo pluriennale è incluso nei singoli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale.

13. Il bilancio di previsione e il rendiconto relativi all'esercizio 2015 predisposti secondo gli schemi di cui agli allegati 9 e 10 sono allegati ai corrispondenti documenti contabili aventi natura autorizzatoria. Il rendiconto relativo all'esercizio 2015 predisposto secondo lo schema di cui all'allegato 10 degli enti che si sono avvalsi della facoltà di cui all'*art. 3, comma 12*, non comprende il conto economico e lo stato patrimoniale. Al primo rendiconto di affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria previsto dall'*art. 2, commi 1 e 2*, è allegato anche lo stato patrimoniale iniziale.

14. A decorrere dal 2016 gli enti di cui all'*art. 2* adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria.

15. A decorrere dal 2015 gli enti che nel 2014 hanno partecipato alla sperimentazione di cui all'*art. 78* adottano gli schemi di bilancio di cui al comma 1 che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria cui affiancano nel 2015, con funzione conoscitiva, gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, salvo gli allegati n. 17, 18 e 20 del *decreto del Presidente della Repubblica n. 194 del 1996* che possono non essere compilati.

16. In caso di esercizio provvisorio o gestione provvisoria nell'esercizio 2015, gli enti di cui al comma 1 applicano la relativa disciplina vigente nel 2014, ad esclusione degli enti che nel 2014 hanno partecipato alla sperimentazione di cui all'*art. 78*, per i quali trova applicazione la disciplina dell'esercizio

provvisorio prevista dal principio contabile applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2.

17. In caso di esercizio provvisorio o gestione provvisoria nell'esercizio 2016 gli enti di cui al comma 1 gestiscono gli stanziamenti di spesa previsti nel bilancio pluriennale autorizzatorio 2015 - 2017 per l'annualità 2016, riclassificati secondo lo schema di cui all'allegato 9.

(36) Articolo così sostituito dall' *art. 1, comma 1, lett. m), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126.*

Art. 13 *Definizione del contenuto di missione e programma*

1. La rappresentazione della spesa per missioni e programmi costituisce uno dei fondamentali principi contabili di cui all'articolo 3. Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni di cui all'[articolo 2](#) utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. ⁽⁴⁵⁾

2. L'unità di voto per l'approvazione del bilancio di previsione delle amministrazioni di cui all'[articolo 2](#) è costituita dai programmi. ⁽⁴⁵⁾

(45) Comma così modificato dall' [art. 1, comma 1, lett. o\), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126](#).

Art. 14 *Criteria per la specificazione e classificazione delle spese*

1. Unitamente alle rilevazioni contabili in termini finanziari, economici e patrimoniali, i documenti di bilancio previsivi e consuntivi delle Amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 2](#) in attuazione di quanto previsto dall'[articolo 13](#) ripartiscono le spese in: ⁽⁴⁶⁾

a) missioni, come definite all'[articolo 13](#), comma 1, secondo periodo. Le missioni sono definite in relazione al riparto di competenza di cui agli [articoli 117 e 118 della Costituzione](#). Al fine di assicurare un più agevole consolidamento e monitoraggio dei conti pubblici, le missioni sono definite anche tenendo conto di quelle individuate per il bilancio dello Stato;

b) programmi, come definiti all'art. 13, comma 1, terzo periodo. I programmi si articolano in titoli e, ai fini della gestione, sono ripartiti in macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli e gli articoli, ove previsti, si raccordano con il quarto livello di articolazione del piano dei conti integrato di cui all'art. 4. La Giunta contestualmente alla proposta di bilancio trasmette, a fini conoscitivi, la proposta di articolazione dei programmi in macroaggregati. Il programma è, inoltre, raccordato alla relativa codificazione COFOG di secondo livello (Gruppi), secondo le corrispondenze individuate nel glossario, di cui al comma 3-ter, che costituisce parte integrante dell'allegato n. 14. Nell'ambito dei macroaggregati è data separata evidenza delle eventuali quote di spesa non ricorrente; ⁽⁴⁷⁾

[c) macroaggregati, che costituiscono un'articolazione dei programmi, secondo la natura economica della spesa. I macroaggregati si raggruppano in titoli e, ai fini della gestione, sono ripartiti in capitoli ed in articoli. I capitoli e gli articoli, ove previsti, si raccordano con il livello minimo di articolazione del piano dei conti integrato di cui all'[articolo 4](#) ⁽⁴⁸⁾.]

[2. La realizzazione di ciascun programma è attribuita ad un unico centro di responsabilità amministrativa. ⁽⁴⁹⁾]

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 2](#) allegano al bilancio consuntivo un apposito allegato che includa una rappresentazione riassuntiva dei costi sostenuti per le missioni di cui agli articoli 12 e 13 secondo lo schema previsto dall'art. 11, comma 4, lettera h). ⁽⁵⁰⁾

3-bis. Le Regioni, a seguito di motivate ed effettive difficoltà gestionali per la sola spesa di personale, possono utilizzare in maniera strumentale, per non più di due esercizi finanziari, il programma "Risorse umane", all'interno della missione "Servizi istituzionali, generali e di gestione". La disaggregazione delle spese di personale per le singole missioni e i programmi rappresentati a bilancio deve essere comunque esplicitata in apposito allegato alla legge di bilancio, aggiornata con la legge di assestamento e definitivamente contabilizzata con il rendiconto. ⁽⁵¹⁾

3-ter. L'elenco delle missioni, programmi, titoli e macroaggregati, indicato nell'allegato n. 14, è aggiornato con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di concerto con il

Ministero dell'interno - Dipartimento per gli affari interni e territoriali e la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per gli affari regionali, su proposta della Commissione per l'armonizzazione contabile degli enti territoriali. L'allegato 14 comprende il glossario delle missioni e dei programmi che individua anche le corrispondenze tra i programmi e la classificazione COFOG di secondo livello (Gruppi). ⁽⁵¹⁾

(46) Alinea così modificato dall' [art. 1, comma 1, lett. p\), n. 1\), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126](#).

(47) Lettera così sostituita dall' [art. 1, comma 1, lett. p\), n. 2\), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126](#).

(48) Lettera abrogata dall' [art. 1, comma 1, lett. p\), n. 3\), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126](#).

(49) Comma abrogato dall' [art. 1, comma 1, lett. p\), n. 3\), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126](#).

(50) Comma così modificato dall' [art. 1, comma 1, lett. p\), nn. 1\) e 4\), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126](#).

(51) Comma aggiunto dall' [art. 1, comma 1, lett. p\), n. 5\), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126](#).

Estratto Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011**PRINCIPIO CONTABILE APPLICATO CONCERNENTE LA
PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO****9.10 Il prospetto degli equilibri di bilancio**

Il prospetto degli equilibri di bilancio consente di verificare gli equilibri interni al bilancio di previsione per ciascuno degli esercizi in cui è articolato.

Infatti, il bilancio di previsione, oltre ad essere deliberato in pareggio finanziario di competenza tra tutte le entrate e le spese, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione o del recupero del disavanzo di amministrazione e degli utilizzi del fondo pluriennale vincolato, e a garantire un fondo di cassa finale non negativo, deve prevedere:

- l'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria tra le spese correnti incrementate dalle spese per trasferimenti in c/capitale e dalle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, e le entrate correnti, costituite dai primi tre titoli dell'entrata, incrementate dai contributi destinati al rimborso dei prestiti, dal fondo pluriennale vincolato di parte corrente e dall'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente. All'equilibrio di parte corrente concorrono anche le entrate in conto capitale destinate al finanziamento di spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili e l'eventuale saldo negativo delle partite finanziarie. Al riguardo si segnala che l'equilibrio delle partite finanziarie, determinato dalle operazioni di acquisto/alienazione di titoli obbligazionari e di concessione/riscossione crediti, a seguito dell'adozione del cd. principio della competenza finanziaria potenziata non è più automaticamente garantito. Nel caso di concessioni di crediti o altri incrementi delle attività finanziarie di importo superiore rispetto alle riduzioni di attività finanziarie esigibili nel medesimo esercizio, il saldo negativo deve essere finanziato da risorse correnti. Pertanto, il saldo negativo delle partite finanziarie concorre all'equilibrio di parte corrente. Invece, l'eventuale saldo positivo delle attività finanziarie, è destinato al rimborso anticipato dei prestiti e al finanziamento degli investimenti, determinando, per la quota destinata agli investimenti, necessariamente un saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente. Considerato che le concessioni crediti degli enti locali sono costituite solo da anticipazioni di liquidità che, per loro natura sono chiuse entro l'anno, il problema dell'equilibrio delle partite finanziarie riguarda soprattutto le regioni che concedono crediti per finanziare investimenti, il cui prospetto degli equilibri dedica un'apposita sezione anche alle partite finanziarie. In occasione di variazioni di bilancio che modificano la previsione del margine corrente è possibile variare anche il prospetto degli equilibri allegato al bilancio di previsione, al fine di consentire le attestazioni di copertura finanziaria di provvedimenti che comportano impegni per investimenti;

- l'equilibrio in conto capitale in termini di competenza finanziaria, tra le spese di investimento e tutte le risorse acquisite per il loro finanziamento, costituite dalle entrate in conto capitale, dall'accensione di prestiti, dal fondo pluriennale vincolato in c/capitale, dall'utilizzo dell'avanzo di competenza in c/capitale, e da quelle risorse di parte corrente destinate agli investimenti dalla legge o dai principi contabili. Per le regioni, fino all'esercizio 2015, la copertura degli investimenti è costituita anche dai debiti autorizzati con legge e non contratti.

La definizione degli equilibri di bilancio è destinata ad essere integrata al fine di dare attuazione alla legge rinforzata n. 243 del 2012 che, a decorrere dal 1° gennaio 2016 per gli enti territoriali, prevede il rispetto di ulteriori equilibri in termini di competenza finanziaria e di cassa.

Allegato n. 4/2 al D.Lgs 118/2011**PRINCIPIO CONTABILE APPLICATO CONCERNENTE LA CONTABILITA' FINANZIARIA****3. L'accertamento dell'entrata e relativa imputazione contabile**

3.1 L'accertamento costituisce la fase dell'entrata attraverso la quale sono verificati e attestati dal soggetto cui è affidata la gestione:

- a) la ragione del credito;
- b) il titolo giuridico che supporta il credito;
- c) l'individuazione del soggetto debitore;
- d) l'ammontare del credito;
- e) la relativa scadenza.

L'accertamento presuppone idonea documentazione e si perfeziona mediante l'atto gestionale con il quale vengono verificati ed attestati i requisiti anzidetti e con il quale si dà atto specificamente della scadenza del credito in relazione a ciascun esercizio finanziario contemplato dal bilancio di previsione.

3.2 L'iscrizione della posta contabile nel bilancio avviene in relazione al criterio della scadenza del credito rispetto a ciascun esercizio finanziario. L'accertamento delle entrate è effettuato nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione contabile all'esercizio in cui scade il credito.

3.3 Sono accertate per l'intero importo del credito anche le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali non è certa la riscossione integrale, quali le sanzioni amministrative al codice della strada, gli oneri di urbanizzazione, i proventi derivanti dalla lotta all'evasione, ecc..

Le entrate che negli esercizi precedenti a quello di entrata in vigore del presente principio applicato sono state accertate "per cassa", devono continuare ad essere accertate per cassa fino al loro esaurimento. Pertanto, il principio della competenza finanziaria cd. potenziato, che prevede che le entrate debbano essere accertate e imputate contabilmente all'esercizio in cui è emesso il ruolo ed effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione, è applicato per i ruoli emessi a decorrere dall'entrata in vigore del presente principio applicato. Anche i ruoli coattivi, relativi a ruoli emessi negli esercizi precedenti a quello di entrata in vigore del presente principio, devono continuare ad essere accertati per cassa fino al loro esaurimento. Tuttavia, ai

fini di una effettiva trasparenza contabile, si ritiene opportuno indicare tali crediti, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, tra le Immobilizzazioni o nell'Attivo circolante (a seconda della scadenza del credito) dello stato patrimoniale iniziale del primo anno di adozione della contabilità economico-patrimoniale con il principio della contabilità finanziaria potenziato.

Per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio è effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, vincolando una quota dell'avanzo di amministrazione.

A tal fine è stanziata nel bilancio di previsione una apposita posta contabile, denominata "Accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità" il cui ammontare è determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (la media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata). Gli enti che negli ultimi tre esercizi hanno formalmente attivato un processo di accelerazione della propria capacità di riscossione ⁽¹⁴⁸⁾ possono calcolare il fondo crediti di dubbia esigibilità facendo riferimento ai risultati di tali tre esercizi.

L'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità non è oggetto di impegno e genera un'economia di bilancio che confluisce nel risultato di amministrazione come quota accantonata.

Per le entrate tributarie che finanziano la sanità accertate sulla base degli atti di riparto e per le manovre fiscali regionali destinate al finanziamento della sanità o libere, e accertate per un importo non superiore a quello stimato dal competente Dipartimento delle finanze, non è effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Nel primo esercizio di applicazione del presente principio è possibile stanziare in bilancio una quota almeno pari al 50% dell'importo dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità allegato al bilancio di previsione. Nel secondo esercizio lo stanziamento di bilancio riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità è pari almeno al 75% dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità allegato al bilancio di previsione, e dal terzo esercizio l'accantonamento al fondo è effettuato per l'intero importo. Con riferimento agli enti locali, nel 2015 è stanziata in bilancio una quota dell'importo dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità allegato al bilancio di previsione pari almeno al 36 per cento, se l'ente non ha aderito alla sperimentazione di cui all'articolo 36, e al 55 per cento, se l'ente ha aderito alla predetta sperimentazione. Nel 2016 per tutti gli enti locali lo stanziamento di bilancio riguardante il fondo crediti di dubbia esigibilità è pari almeno al 55 per cento, nel 2017 è pari almeno al 70 per cento, nel 2018 è pari almeno al 75 per cento, nel 2019 è pari almeno all'85 per cento, nel 2020 è pari almeno al 95 per cento e dal 2021 l'accantonamento al fondo è effettuato per l'intero importo.

L.R. 27 dicembre 2016, n. 43.**Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e procedurale (collegato alla manovra di finanza regionale per l'Anno 2017).****Art. 6** *Misure di contenimento per gli enti sub-regionali.*

1. Ferme restando le misure di contenimento della spesa già previste dalle disposizioni vigenti, a partire dall'esercizio finanziario 2017, gli enti strumentali, gli istituti, le agenzie, le aziende, le fondazioni, gli altri enti dipendenti, ausiliari o vigilati dalla Regione, anche con personalità giuridica di diritto privato, diversi da quelli appartenenti al Servizio sanitario regionale (SSR), sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

a) la spesa per il personale, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, non può essere superiore a quella sostenuta nell'anno 2014 ovvero a quella sostenuta nell'esercizio finanziario successivo all'anno di effettiva operatività se posteriore al 2014;

b) le spese di seguito indicate devono essere ridotte del 10 per cento rispetto a quelle sostenute nell'anno 2014 ovvero a quelle sostenute nell'anno in cui si è verificata l'assoluta necessità di sostenere la spesa se l'anno di effettiva operatività dell'ente è successivo al 2014:

- 1) relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza;
- 2) missioni;
- 3) attività di formazione;
- 4) acquisto di mobili e arredi;
- 5) vigilanza diurna e notturna dei locali adibiti ad uffici;
- 6) canoni e utenze per la telefonia, la luce, l'acqua il gas e gli altri servizi;
- 7) manutenzione di mobili, acquisto e manutenzione di macchine e attrezzature;
- 8) varie non informatiche per il funzionamento degli uffici;
- 9) acquisto di stampati, registri, cancelleria e materiale vario per gli uffici;
- 10) acquisto di libri, riviste, giornali ed altre pubblicazioni;
- 11) pubblicazione di studi, ricerche, manifesti ed altri documenti;
- 12) spese postali e telegrafiche.

2. A partire dall'entrata in vigore della presente legge, l'adozione di provvedimenti che, pur rispettando i limiti di cui alla lettera a) del comma 1, comportino nuova spesa per il personale a qualunque titolo, deve essere preventivamente autorizzata dalla Giunta regionale.

3. Al fine di consentire il rispetto delle prescrizioni di cui alla lettera a) del comma 1, gli enti di cui al comma 1 adottano un apposito provvedimento che, tenendo conto anche delle prescrizioni di cui alla pregressa normativa in materia, quantifichi il limite di spesa annuale.

4. Gli enti di cui al comma 1 trasmettono il provvedimento di cui al comma 3, munito del visto di asseverazione dei rispettivi organi di controllo, entro il 10 settembre di ogni anno, al dipartimento cui compete il coordinamento strategico degli enti strumentali, delle società e delle fondazioni. Il Dipartimento, in caso di inottemperanza, segnala alla Giunta regionale la necessità di provvedere alla nomina di un commissario ad acta, con oneri a carico del funzionario o dirigente inadempienti, fatte salve le eventuali ulteriori responsabilità.
5. La mancata predisposizione del provvedimento di cui al comma 3 comporta, a carico degli organi di vertice degli enti di cui al comma 1, una riduzione pari al 20 per cento dei benefici economici spettanti, ai sensi della vigente normativa, a seguito del raggiungimento degli obiettivi individuali.
6. Gli enti di cui al comma 1, fermi restando gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente, provvedono, entro il 31 dicembre di ciascun anno, alla trasmissione, ai rispettivi dipartimenti vigilanti e al Dipartimento Bilancio, dei dati inerenti alla spesa disaggregata autorizzata e sostenuta per studi e incarichi di consulenza, debitamente asseverati dai rispettivi organi di controllo.
7. Il Dipartimento che esercita l'attività di vigilanza sulle attività dei soggetti di cui al presente articolo, in sede di esame dei documenti contabili consuntivi, verifica, anche mediante l'esercizio di poteri di carattere ispettivo, il rispetto della normativa in materia di contenimento delle spese e propone alla Giunta regionale l'adozione delle misure conseguenti alle eventuali violazioni riscontrate.
8. La deliberazione di Giunta regionale di cui al comma 7 deve essere trasmessa al Dipartimento competente al coordinamento strategico degli enti strumentali, delle società e delle fondazioni per lo svolgimento delle attività di competenza.
9. Il mancato svolgimento delle verifiche sul contenimento della spesa comporta, a carico dei dirigenti generali dei dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività dei soggetti di cui al presente articolo, una riduzione pari al 20 per cento dei benefici economici spettanti, ai sensi della vigente normativa, a seguito del raggiungimento degli obiettivi individuali.
10. In caso di mancato rispetto dei limiti di spesa annuali, per come previsti dalle vigenti norme in materia di contenimento della spesa, i trasferimenti a carico del bilancio regionale, a qualsiasi titolo operati a favore degli enti strumentali, degli istituti, delle agenzie, delle aziende, delle fondazioni, degli altri enti dipendenti, ausiliari o vigilati dalla Regione, anche con personalità giuridica di diritto privato, diversi da quelli appartenenti al SSR, sono ridotti in misura pari alle eccedenze di spesa risultanti dalle verifiche.
11. Al fine del rispetto delle regole di finanza pubblica, per gli enti strumentali, gli istituti, le agenzie, le aziende, le fondazioni, gli altri enti dipendenti, ausiliari

o vigilati dalla Regione, anche con personalità giuridica di diritto privato, con esclusione degli enti appartenenti al SSR, rimangono confermati, per gli esercizi finanziari 2015 e 2016, i tetti di spesa per il personale e l'obbligo di riduzione delle spese di funzionamento, nella misura del 10 per cento rispetto ai corrispondenti valori dell'esercizio 2014, di cui al presente articolo.

Art. 29 *Contenimento degli emolumenti accessori del personale dei Consorzi di bonifica e dell'Azienda Calabria Verde.*

1. Al fine del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica di cui all'[articolo 1, comma 709, della legge 28 dicembre 2015, n. 208](#) (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)), la spesa per indennità accessorie, corrisposte a qualsiasi titolo al personale in servizio presso l'Azienda Calabria Verde e i Consorzi di bonifica, è ridotta complessivamente, per l'esercizio 2017, del 10 per cento rispetto a quella sostenuta nell'anno 2016.

L.R. 16 maggio 2013, n. 25.**Istituzione dell'Azienda regionale per la forestazione e le politiche per la montagna - Azienda Calabria Verde - e disposizioni in materia di forestazione e di politiche della montagna.**

Art. 1 *Istituzione Azienda regionale per la forestazione e per le politiche della montagna.*

1. È istituita, ai sensi del comma 3 dell'articolo 54 dello Statuto della Regione Calabria, l'Azienda regionale per la forestazione e per le politiche della montagna, denominata Azienda Calabria Verde, ente strumentale della Regione Calabria, munito di personalità giuridica di diritto pubblico non economico ed autonomia amministrativa, organizzativa, gestionale, tecnica, patrimoniale, contabile e finanziaria.

2. L'Azienda Calabria Verde di cui al comma 1:

a) esercita le funzioni e le attività di cui alla presente legge nel quadro della programmazione regionale e secondo le direttive impartite dalla Regione in armonia con gli obiettivi e gli orientamenti delle politiche comunitarie, nazionali e regionali, in materia di foreste, forestazione e politiche della montagna;

b) è soggetta al vincolo del pareggio di bilancio; nelle entrate sono compresi i trasferimenti di risorse finanziarie comunitarie, statali, regionali e di altri enti, le tariffe o i corrispettivi per i servizi resi e i proventi derivanti dall'utilizzazione forestale e dalle concessioni onerose di beni ⁽²⁾.

(2) Comma così sostituito dall'[art. 21, comma 1, L.R. 27 dicembre 2016, n. 43](#), a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'[art. 36, comma 1, della medesima legge](#)). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'[art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016](#). Il testo precedente era così formulato: «2. L'Azienda Calabria Verde di cui al comma 1 è soggetta al vincolo del pareggio di bilancio, tramite l'equilibrio tra costi e ricavi; nelle entrate sono compresi i trasferimenti di risorse finanziarie comunitarie, statali, regionali e di altri enti, le tariffe o i corrispettivi per i servizi resi e i proventi dell'attività economica svolta. Esercita le funzioni e le attività di cui alla presente legge nel quadro della programmazione regionale e secondo le direttive impartite dalla Regione in armonia con gli obiettivi e gli orientamenti delle politiche comunitarie, nazionali e regionali, in materia di foreste, forestazione e politiche della montagna.».

Art. 2 *Soppressione delle Comunità montane calabresi* ⁽³⁾.

1. Le Comunità montane della Regione Calabria, disciplinate dalla [legge regionale 19 marzo 1999, n. 4](#) (Ordinamento delle Comunità Montane e

disposizioni a favore della montagna) e s.m.i. sono soppresse e poste in liquidazione.

2. Le funzioni delle soppresse Comunità montane, trasferite ai sensi del comma 3 del presente articolo, sono esercitate in modo da assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia, in coerenza con le esigenze di contenimento della spesa pubblica previste dalla legislazione regionale e statale vigente in materia.

3. Le funzioni di cui al comma 2, per come indicate dall'*articolo 28 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267* (Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali), sono così ripartite:

a) quelle proprie delle soppresse Comunità montane sono trasferite alla Regione e sono esercitate in forma unitaria, per la stessa Regione, dall'Azienda Calabria Verde di cui all'articolo 1;

b) quelle proprie di altri enti ed esercitate, per delega o conferimento, dalle soppresse Comunità montane, sono restituite agli enti medesimi, in ragione del territorio di riferimento. Tuttavia, per assicurare il livello ottimale di svolgimento unitario delle funzioni restituite e il maggiore contenimento possibile della spesa pubblica, gli enti locali possono esercitare tali funzioni delegandole all'Azienda Calabria Verde di cui all'articolo 1 o, in alternativa, nelle forme previste dall'*articolo 30 del D.Lgs. 267/2000*, secondo modalità stabilite, nell'ambito delle rispettive competenze, dallo Stato o dalla Regione; la Regione opera secondo convenzioni da approvare a cura della Giunta regionale.

4. Gli enti locali facenti parte di una soppressa Comunità montana, succedono, secondo criteri di cui all'*articolo 50 della L.R. n. 4/1999* alla stessa ad ogni effetto, anche processuale, in tutte le situazioni giuridiche attive e passive esistenti prima dell'entrata in vigore della presente legge, non trattenute ed estinte nell'ambito della procedura di liquidazione di cui all'articolo 3, anche a mezzo di previo accordo transattivo con i creditori su piani di rientro pluriennali.

5. La soppressione delle Comunità montane non fa venir meno i benefici e gli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione europea e dalle leggi statali e regionali in favore dei rispettivi territori montani, per come individuati nell'*articolo 6, comma 2, della L.R. n. 4/1999* e s.m.i.

6. La Regione comunica al Ministero dell'Interno l'elenco degli enti, ivi inclusa la Regione medesima, destinatari dei trasferimenti erariali già erogati in favore delle soppresse Comunità montane ai sensi dell'*articolo 2-bis della legge n. 189 del 4 dicembre 2008* (Conversione in legge del *decreto legge n. 154 del 7 ottobre 2008*, recante "Disposizioni urgenti per il contenimento della spesa sanitaria e in materia di regolazioni contabili con le autonomie locali") ed individua, altresì, la percentuale dei fondi a ciascuno di essi spettanti, in ragione dell'effettivo subentro nei rapporti giuridici delle Comunità montane, in forza delle disposizioni della presente legge.

(3) Vedi, al riguardo, la [L.R. 5 agosto 2016, n. 24](#).

Art. 3 *Liquidazione delle Comunità montane calabresi.*

1. La Giunta regionale, ai fini della liquidazione e della conseguente definizione dei rapporti giuridici, attivi e passivi, nomina, scegliendoli tra i dirigenti ed i funzionari di comprovata competenza a tempo indeterminato in servizio presso le Comunità montane interessate, un Commissario liquidatore per ogni Comunità montana soppressa. L'incarico di Commissario liquidatore, il quale esercita le funzioni finalizzate alla liquidazione della Comunità, è conferito entro dieci giorni dalla pubblicazione della presente legge e ha validità fino al 31 dicembre 2014, data entro la quale la procedura di liquidazione deve essere completata. Il Commissario presta la propria opera continuando a percepire la retribuzione in godimento precedentemente l'incarico; allo stesso sarà liquidata un'indennità annuale pari a quella prevista dalla contrattazione decentrata per l'affidamento di specifiche responsabilità (art. 15 CCNL 01.04.1999 enti locali). Il compenso in questione è da intendersi comprensivo di ogni altro emolumento eventualmente dovuto a qualsiasi titolo e con esclusione di ogni altra indennità aggiuntiva. In caso di assoluta mancanza di personale idoneo a ricoprire il ruolo di Commissario liquidatore all'interno della Comunità montana interessata, la Giunta regionale provvede alla nomina del Commissario scegliendolo tra i dirigenti ed i funzionari in servizio presso i Dipartimenti della Giunta regionale ⁽⁴⁾.

2. La Giunta regionale, al fine di coordinare, supportare e vigilare l'attività dei Commissari nominati ai sensi del comma 1 del presente articolo, le cui funzioni liquidatorie riguardano comunità le cui sedi ricadono all'interno del territorio di una stessa provincia, nomina, contemporaneamente ai commissari di cui al comma 1, un Commissario coordinatore della gestione liquidatoria per ogni singola provincia.

3. I Commissari coordinatori della gestione liquidatoria esercitano, per le province di propria competenza, funzioni di raccordo, coordinamento e vigilanza a supporto dell'attività dei Commissari di cui al comma 1 e riferiscono direttamente alla Giunta regionale sull'attività prestata e sull'attività liquidatoria dei Commissari delle comunità della provincia. I commissari coordinatori restano in carica fino al termine indicato nel comma 1 del presente articolo e percepiscono per l'attività prestata il compenso di cui all'[articolo 82, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000](#), così come determinato dal [Decreto del Ministero dell'interno n. 119 del 4 aprile 2000](#) e s.m.i. per i Sindaci dei comuni compresi tra i 5.001 e 10.000 abitanti. Il compenso in questione, che è da intendersi comprensivo di ogni altro emolumento eventualmente dovuto a qualsiasi titolo e con esclusione di ogni altra indennità, non può in ogni caso essere superiore ai 2.500 euro netti mensili e va opportunamente ridotto a tale cifra ove superasse l'importo indicato.

4. Entro il termine del 31.03.2014, ogni Commissario liquidatore:

a) provvede per quanto riguarda l'estinzione delle poste passive utilizzando a tal fine le poste attive a disposizione, anche mediante alienazione del patrimonio immobiliare e mobiliare, se necessario, attenendosi a quanto indicato e programmato nel "piano di liquidazione" di cui al comma 5 del presente articolo;

b) trasferisce, attenendosi al criterio di cui all'articolo 2, comma 3, in favore dell'Azienda Calabria Verde, ovvero in favore degli enti locali titolari, secondo quanto indicato nel "piano di trasferimento" di cui al comma 5 del presente articolo:

1. le funzioni già esercitate dalle soppresse comunità montane ed il personale ancora in forza alla data del 31.03.2014, che non è possibile collocare in quiescenza entro tale data, anche in applicazione di quanto disposto dall'*articolo 2 della Legge n. 135/2012*, nell'ambito delle misure che le pubbliche amministrazioni debbono adottare in relazione alle situazioni di sovrannumero ed avviando le relative procedure. Il trasferimento investe tutte le funzioni, le risorse ed il personale non strettamente necessari alla gestione liquidatoria della comunità ed ha la decorrenza di cui al comma 3 dell'articolo 13, ovvero 1° aprile 2014;

2. i rapporti giuridici relativi alle funzioni trasferite, ed in particolare le poste attive e passive residue all'esito delle operazioni di cui alla lettera a), secondo quanto indicato al comma 5, nonché le altre risorse patrimoniali, finanziarie e strumentali, incluse le sedi istituzionali e gli altri beni indisponibili già di proprietà delle comunità, i quali sono assoggettati al regime giuridico di cui all'*articolo 11 della legge regionale 19 ottobre 1992, n. 20* (Forestazione, difesa del suolo e foreste regionali in Calabria) ove trasferiti all'Azienda Calabria Verde di cui all'articolo 1 della presente legge. Le risorse patrimoniali, finanziarie e strumentali, le sedi istituzionali e gli altri beni indisponibili già di proprietà delle comunità, rimangono in uso alla Comunità, se necessari alla gestione liquidatoria, fino al termine fissato dal comma 3 dell'articolo 13 ⁽⁵⁾.

5. I trasferimenti di cui ai numeri 1) e 2) della lettera b) del comma 4 del presente articolo sono effettuati sulla base di rispettivi piani di trasferimento approvati dalla Giunta regionale. I piani di trasferimento contengono la ricognizione delle funzioni e dei rapporti giuridici e assegnano, in via definitiva, a ciascun ente destinatario, in proporzione alle funzioni e ai rapporti trasferiti, le risorse umane, finanziarie e strumentali. Fino al trasferimento le funzioni, comprese quelle proprie di ciascuno degli organi delle soppresse comunità montane, sono esercitate, senza soluzione di continuità, dal Commissario liquidatore, che si avvale delle risorse umane, finanziarie e strumentali - disponibili e del supporto del Commissario coordinatore della gestione liquidatoria per la provincia di appartenenza. Al personale trasferito all'Azienda Calabria Verde si applica la disposizione del comma 2 dell'articolo 11 della presente legge. Il passaggio del personale delle soppresse comunità montane presso gli enti di cui al comma 4, lettera b) del presente articolo acquista efficacia ad ogni effetto di legge a partire dal 01.01.2014 ⁽⁶⁾.

6. Il Commissario, prima della redazione del piano di cui al comma 5 del presente articolo, verifica l'eventuale disponibilità degli enti a ricevere ulteriore personale rispetto a quello trasferito, tenendo conto delle relative funzioni; la

Giunta regionale provvede, in sede di approvazione del piano, all'assegnazione del personale richiesto, tenuto conto delle relative qualifiche, fatte salve le esigenze di organico dell'Azienda Calabria Verde.

7. Decorso il termine di cui al comma 1, la Giunta regionale esercita poteri sostitutivi, ai sensi dell'[articolo 20 della legge regionale 11 gennaio 2006, n. 1](#) (Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e finanziario - collegato alla manovra finanziaria regionale per l'anno 2006 [art. 3, comma 4, della legge regionale n. 8/2002](#)).

8. I dipendenti delle comunità montane soppresse ai sensi dell'articolo 2, transitati all'Azienda Calabria Verde ai sensi della presente legge, a domanda possono essere trasferiti alle Unioni di comuni montani che si costituiranno ai sensi dell'[articolo 19 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95](#), convertito con modifiche nella [legge 7 agosto 2012, n. 135](#), in relazione alle funzioni che saranno ad esse eventualmente trasferite.

(4) Comma così modificato dall'[art. 5, comma 19, L.R. 30 dicembre 2013, n. 56](#), a decorrere dal 1° gennaio 2014 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 10 della medesima legge) e dall'[art. 4, comma 1, L.R. 7 luglio 2014, n. 11](#), a decorrere dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 7, comma 1, della medesima legge).

(5) Comma così sostituito dall'[art. 5, comma 20, L.R. 30 dicembre 2013, n. 56](#), a decorrere dal 1° gennaio 2014 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 10 della medesima legge). Il testo originario era così formulato: «4. Entro il termine del 31.12.2013 di cui al comma 1, ogni Commissario liquidatore:

a) provvede all'estinzione delle poste passive utilizzando a tal fine le poste attive a disposizione, anche mediante alienazione del patrimonio immobiliare e mobiliare, se necessario;

b) trasferisce, attenendosi al criterio di cui all'articolo 2, comma 3, in favore dell'Azienda Calabria Verde, ovvero in favore degli enti locali titolari:

1. le funzioni già esercitate dalle soppresse comunità montane ed il personale ancora in forza alla data del 31.12.2013, che non è possibile collocare in quiescenza entro tale data;

2. i rapporti giuridici relativi alle funzioni trasferite, ed in particolare le poste attive e passive residue all'esito delle operazioni di cui alla lettera a), nonché le altre risorse patrimoniali, finanziarie e strumentali, incluse le sedi istituzionali e gli altri beni indisponibili già di proprietà delle comunità, i quali sono assoggettati al regime giuridico di cui all'[articolo 11 della legge regionale 19 ottobre 1992, n. 20](#) (Forestazione, difesa del suolo e foreste regionali in Calabria) ove trasferiti all'Azienda Calabria Verde di cui all'art. 1 della presente legge.».

(6) Vedi, anche, la [Delib.G.R. 30 maggio 2014, n. 239](#).

Art. 4 *Funzioni e organi dell'Azienda Calabria Verde.*

1. L'Azienda Calabria Verde ha sede legale a Catanzaro e articolazioni territoriali a livello distrettuale ed esercita:

a) le funzioni dell'Azienda forestale della Regione Calabria (AFOR) non connesse alla procedura di liquidazione in corso;

b) le funzioni già svolte dalle Comunità montane, trasferite ai sensi dell'articolo 2, comma 3, lettera a), ovvero delegate ai sensi dell'articolo 2, comma 3, lettera b);

c) le attività regionali di prevenzione e lotta agli incendi boschivi di cui alla lettera m) del successivo articolo 5, con l'ausilio dei Consorzi di bonifica di cui alla [legge regionale 23 luglio 2003, n. 11](#) (Disposizioni per la bonifica e la tutela del territorio rurale. Ordinamento dei Consorzi di Bonifica) e s.m.i. ed il supporto della Protezione civile regionale;

d) le attività di servizio di monitoraggio e sorveglianza idraulica della rete idrografica calabrese, da svolgersi a tempo pieno, con l'ausilio del personale di cui alla [legge regionale 28 dicembre 2009, n. 52](#) (modifiche ed integrazioni alla [legge regionale 19 ottobre 2009, n. 31](#) "norme per il reclutamento del personale - presidi idraulici");

d-bis) in occasione di calamità naturali, attività di supporto alla Protezione civile regionale, compatibili con le funzioni e le competenze del personale dipendente ⁽⁷⁾.

2. Nell'ambito delle aree distrettuali individuate ai sensi dell'articolo 8, per i compiti di propria competenza ed in coordinamento con l'Autorità di Bacino regionale e con gli altri Dipartimenti regionali competenti, l'Azienda Calabria Verde esegue, altresì, interventi di pertinenza della Regione, volti alla prevenzione e al risanamento dei fenomeni di dissesto idrogeologico anche nelle aree protette statali e regionali mediante accordi di programma.

3. L'Azienda Calabria Verde, nell'esercizio delle funzioni indicate nel presente articolo, impronta la propria gestione anche in senso produttivo, valorizzando il patrimonio e attuando una concreta pianificazione delle attività di amministrazione dei beni ad essa affidati, compresa la valorizzazione industriale ed energetica della filiera foresta-legno, con pratiche improntate alla gestione forestale ecocompatibile.

4. Restano comunque escluse le funzioni assegnate da legge statale a enti locali o autorità statali e da questi non conferite o delegate.

5. Sono organi dell'Azienda Calabria Verde:

a) il direttore generale;

b) il revisore unico dei conti ⁽⁸⁾.

6. La Giunta regionale esercita la vigilanza sull'Azienda Calabria Verde per il tramite del dipartimento cui afferisce l'unità organizzativa competente sulle attività in materia di politiche della montagna, foreste e forestazione, nonché, quanto ai bilanci e rendiconti, per il tramite del dipartimento competente in materia di bilancio nell'ambito del procedimento previsto dall'articolo 10 ⁽⁹⁾.

(7) Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 1, L.R. 5 luglio 2016, n. 18, a decorrere dal 7 luglio 2016 (ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 1 della stessa legge).

(8) Comma così sostituito dall'art. 22, comma 1, L.R. 27 dicembre 2016, n. 43, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016. Il testo precedente era così formulato: «5. Sono organi dell'Azienda Calabria Verde:

- a) il Direttore generale;
- b) il Comitato Tecnico di Indirizzo;
- c) il Collegio dei sindaci.».

(9) Comma così sostituito dall'art. 22, comma 1, L.R. 27 dicembre 2016, n. 43, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016. Il testo precedente era così formulato: «6. La Giunta regionale, per il tramite del Dipartimento Agricoltura, Foreste e Forestazione, del Dipartimento Bilancio e Patrimonio e del Dipartimento Controlli, esercita la vigilanza sull'Azienda Calabria Verde.».

Art. 5 *Direttore generale.*

1. Il Direttore generale è individuato dalla Giunta regionale tra soggetti aventi i requisiti per assumere l'incarico di dirigente generale ai sensi della [legge regionale 13 maggio 1996, n. 7](#) e s.m.i. (Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale) e di accertata esperienza dirigenziale almeno quinquennale. Il Direttore generale è nominato dal Presidente della Giunta regionale su proposta dell'Assessore all'Agricoltura, Foreste e Forestazione ed il relativo incarico è conferito con contratto di diritto privato per un periodo di tre anni. Il Direttore generale è soggetto a valutazione dei risultati, in relazione al raggiungimento degli obiettivi, ai sensi della [L.R. n. 7/1996](#) e s.m.i. Il trattamento economico è equiparato a quello dei dirigenti generali dei dipartimenti della Giunta regionale, considerando solo le voci relative allo stipendio tabellare, alla retribuzione di posizione e alla retribuzione di risultato, con esclusione di ogni altra indennità.

2. In ogni caso, non può essere nominato Direttore generale:

a) colui che ha riportato condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore a sei mesi per delitto non colposo commesso nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso dei poteri o violazione dei doveri inerenti a una pubblica funzione;

b) colui che è sottoposto a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;

- c) colui che è o è stato sottoposto, anche con procedimento non definitivo, a una misura di prevenzione;
- d) colui che è sottoposto a misura di sicurezza detentiva, libertà vigilata o provvisoria;
- e) colui che si trovi in situazione di conflitto, anche potenziale, d'interessi;
- f) colui che ricopre incarichi politici in partiti o movimenti, nonché incarichi sindacali, ovvero li ha ricoperti nell'ultimo biennio;
- g) colui che ricopre incarichi elettivi, ovvero li ha ricoperti nell'ultimo triennio.

3. Il ricorrere di una delle condizioni indicate al comma 2 determina la decadenza automatica dall'incarico di Direttore generale. La Giunta regionale, dichiarata la decadenza, provvede a nuova individuazione, previa eventuale nomina di un commissario straordinario.

4. Il direttore generale è il legale rappresentante dell'azienda, compie gli atti necessari per la realizzazione delle finalità dell'azienda, dirige, sorveglia, coordina la gestione complessiva e ne è responsabile ⁽¹⁰⁾.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il direttore generale è coadiuvato da un dirigente addetto alla segreteria della direzione generale, il quale partecipa alla direzione dell'azienda e concorre, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni del direttore generale medesimo. Il dirigente di cui al primo periodo è nominato dal direttore generale ⁽¹¹⁾.

6. Il Direttore generale, in particolare, provvede a:

- a) deliberare sull'organizzazione degli uffici in attuazione dell'atto aziendale, adottato ai sensi dell'articolo 9 della presente legge;
- b) attuare il programma regionale della forestazione e redigere i relativi piani annuali di attuazione a norma dell'*articolo 6 della legge regionale n. 20/1992*, (Forestazione, difesa del suolo e foreste regionali in Calabria);
- c) approvare il bilancio preventivo e le variazioni da apportare nel corso dell'esercizio;
- d) adottare il rendiconto generale, previa relazione del revisore unico dei conti ⁽¹²⁾;
- e) proporre alla Giunta regionale l'acquisizione di boschi e terreni da rimboschire e la restituzione di terreni in occupazione ⁽¹³⁾;
- f) deliberare in ordine a concessioni, autorizzazioni, contratti e convenzioni che incidono sulla gestione del patrimonio affidato all'ente o che ne vincolano la disponibilità, ovvero costituiscono diritto obbligatorio a favore di terzi ⁽¹⁴⁾;
- g) deliberare atti e contratti, necessari per le attività aziendali;
- h) deliberare sull'accettazione di lasciti, donazioni e di ogni altro atto di liberalità;
- i) deliberare sulle liti attive e passive e sulle transazioni, salvo non incidano su diritti reali inerenti il patrimonio immobiliare affidato;
- j) formulare richieste di assegnazione del personale regionale;
- k) [deliberare su tutti gli altri affari che gli siano sottoposti dal Comitato tecnico d'indirizzo (CTI) di cui all'articolo 6 della presente legge] ⁽¹⁵⁾;

l) nominare i responsabili delle strutture operative dell'Azienda ⁽¹⁶⁾;

m) attuare il piano regionale antincendi boschivi, approvato dalla Regione ai sensi della *legge n. 353 del 2000* e seguenti, e la progettazione esecutiva ai sensi dell'*articolo 38 della L.R. n. 20/1992*.

7. Le deliberazioni di cui alle precedenti lettere a), b), c), d) ed e) sono soggette all'approvazione della Giunta regionale, su proposta dei dipartimenti competenti, previa trasmissione ai medesimi dipartimenti da parte dell'Azienda Calabria Verde con congruo anticipo. Gli atti di cui alle restanti lettere f), g), h), i), j), l) ed m) sono soggetti alla trasmissione ai dipartimenti di cui all'articolo 4, comma 6, per l'attività di vigilanza in ragione della rispettiva competenza ⁽¹⁷⁾.

8. In caso di vacanza dell'ufficio, ovvero nei casi di assenza o di impedimento del direttore generale, le relative funzioni sono svolte dal dirigente della segreteria, di cui al comma 5. Se l'assenza o l'impedimento si protrae oltre sei mesi, si procede alla sua sostituzione ⁽¹⁸⁾.

(10) Comma così sostituito dall'*art. 23, comma 1, L.R. 27 dicembre 2016, n. 43*, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'*art. 36, comma 1, della medesima legge*). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'*art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016*. Il testo precedente era così formulato: «4. Il Direttore generale è il legale rappresentante dell'azienda, tiene conto delle indicazioni del Comitato Tecnico di Indirizzo di cui all'articolo 6, compie gli atti necessari per la realizzazione delle finalità dell'azienda, dirige, sorveglia, coordina la gestione complessiva e ne è responsabile.».

(11) Comma così sostituito dall'*art. 23, comma 1, L.R. 27 dicembre 2016, n. 43*, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'*art. 36, comma 1, della medesima legge*). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'*art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016*. Il testo precedente era così formulato: «5. Nell'esercizio delle sue funzioni; il Direttore generale è coadiuvato da un Direttore amministrativo e da un Direttore tecnico, i quali partecipano alla direzione dell'azienda, assumono la diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrono, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni del Direttore generale medesimo.

Il Direttore amministrativo e il Direttore tecnico sono nominati dal Direttore generale e scelti tra persone aventi i requisiti ai sensi della *legge regionale n. 7/1996* e s.m.i. Il trattamento economico del Direttore amministrativo e del Direttore tecnico è equiparato a quello previsto per i dirigenti di settore dei Dipartimenti della Giunta regionale, considerando solo le voci relative allo stipendio tabellare, alla retribuzione di posizione e alla retribuzione di risultato, con esclusione di ogni altra indennità. Il Direttore amministrativo ed il Direttore tecnico sono soggetti a valutazione dei risultati, in relazione al raggiungimento degli obiettivi, ai sensi della *L.R. n. 7/1996* e s.m.i.».

(12) Lettera così sostituita dall'*art. 23, comma 2, lettera a), L.R. 27 dicembre 2016, n. 43*, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'*art. 36, comma 1, della medesima legge*). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'*art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016*. Il testo precedente era così formulato: «d) adottare il rendiconto generale, previa relazione del collegio dei sindaci;».

(13) Lettera così modificata dall'*art. 23, comma 2, lettera b), L.R. 27 dicembre 2016, n. 43*, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'*art. 36, comma 1, della medesima*

legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta *L.R. n. 43/2016*.

(14) Lettera così sostituita dall'*art. 23, comma 2, lettera c), L.R. 27 dicembre 2016, n. 43*, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta *L.R. n. 43/2016*. Il testo precedente era così formulato: «f) deliberare in ordine a concessioni, autorizzazioni, contratti e convenzioni che incidono sulla gestione del patrimonio affidato all'ente o che ne vincolano la disponibilità per una durata superiore ad un anno, ovvero costituiscono diritto obbligatorio a favore di terzi, previa autorizzazione della Regione;».

(15) Lettera soppressa dall'*art. 23, comma 2, lettera d), L.R. 27 dicembre 2016, n. 43*, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta *L.R. n. 43/2016*.

(16) Lettera così sostituita dall'*art. 23, comma 2, lettera e), L.R. 27 dicembre 2016, n. 43*, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta *L.R. n. 43/2016*. Il testo precedente era così formulato: «l. coordinare le attività dei Direttori, amministrativo e tecnico, ai quali assegna gli obiettivi annuali, e nominare i responsabili delle strutture operative dell'Azienda regionale;».

(17) Comma così sostituito dall'*art. 23, comma 3, L.R. 27 dicembre 2016, n. 43*, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta *L.R. n. 43/2016*. Il testo precedente era così formulato: «7. Le deliberazioni di cui alle precedenti lettere a), b), c), d) ed f) sono soggette all'approvazione della Giunta regionale, su proposta dei Dipartimenti competenti, previa trasmissione ai medesimi Dipartimenti da parte dell'Azienda Calabria Verde con congruo anticipo. Gli atti di cui alle restanti lettere e), g), h), i), j), k), l) ed m) sono soggetti alla trasmissione ai Dipartimenti di cui all'articolo 4, comma 6, della presente legge, per l'attività di vigilanza in ragione della rispettiva competenza.».

(18) Comma così sostituito dall'*art. 23, comma 3, L.R. 27 dicembre 2016, n. 43*, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta *L.R. n. 43/2016*. Il testo precedente era così formulato: «8. In caso di vacanza dell'ufficio, ovvero nei casi di assenza o di impedimento del direttore generale, le relative funzioni sono svolte dal Direttore amministrativo. Se l'assenza o l'impedimento si protrae oltre sei mesi, si procede alla sua sostituzione.».

Art. 6 *Comitato Tecnico d'Indirizzo* ⁽¹⁹⁾.

[1. II Comitato Tecnico d'Indirizzo (CTI) supporta la definizione delle linee generali di indirizzo strategico dell'azienda, vigila sulla loro attuazione e ne verifica il conseguimento, relazionando alla Giunta regionale, annualmente o su richiesta. Il Comitato adotta un proprio regolamento entro un mese dall'insediamento.

2. Il CTI è nominato con deliberazione della Giunta regionale ed è composto da undici esperti della materia, di cui sei, compreso il presidente, scelti dalla Giunta regionale, quattro designati dalle rappresentanze dalle organizzazioni sindacali

maggiormente rappresentative e da queste scelti tra soggetti di comprovata esperienza, uno designato da UNCEM Calabria. Il CTI dura in carica tre anni.

3. La partecipazione al CTI è gratuita; ai componenti compete solo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, per un massimo di una seduta mensile].

(19) Articolo abrogato dall'art. 28, comma 1, L.R. 27 dicembre 2016, n. 43, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016.

Art. 7 *Revisore unico dei conti* ⁽²⁰⁾.

1. Il revisore unico dei conti è l'organo di controllo dell'Azienda, costituito in forma monocratica e composto da un membro effettivo e da un membro supplente, nominati dal consiglio regionale tra gli iscritti nel registro dei revisori legali di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, istituito con Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 20 giugno 2012, n. 144, per la durata di anni tre. Il compenso del membro supplente è consentito esclusivamente in caso di sostituzione del membro effettivo, in misura corrispondente alla durata della sostituzione stessa, e previa decurtazione della medesima somma al componente effettivo.

2. Il revisore unico dei conti esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'azienda e redige una relazione annuale che viene allegata al rendiconto consuntivo, finanziario, patrimoniale ed economico.

3. Il revisore unico dei conti esercita la funzione di vigilanza sulla gestione finanziaria dell'azienda, riferendo su di essa, annualmente o dietro richiesta, alla Giunta regionale; redige relazioni sul bilancio di previsione, sul rendiconto generale e sui risultati di gestione.

4. Il revisore unico dei conti percepisce un compenso globale determinato in misura corrispondente a quella prevista dalle disposizioni di cui ai commi 1, 3, 6, 7, 7-bis, dell'articolo 10 della legge regionale 11 agosto 2010, n. 22 (Misure di razionalizzazione e riordino della spesa pubblica regionale), diminuito del 20 per cento.

(20) Articolo così sostituito dall'art. 24, comma 1, L.R. 27 dicembre 2016, n. 43, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016. Il testo precedente era così formulato: «Art. 7. Collegio dei sindaci. 1. Il Collegio

dei sindaci è costituito in forma monocratica e composto da un membro effettivo e da un membro supplente, nominati dal Consiglio regionale tra gli iscritti all'albo dei revisori dei conti, per la durata di anni tre. Il compenso del componente supplente del Collegio è consentito esclusivamente in caso di sostituzione del sindaco effettivo, in misura corrispondente alla durata della sostituzione stessa, e previa decurtazione della medesima somma al componente effettivo.

2. Il Collegio esercita il controllo sulla gestione contabile e finanziaria dell'azienda e redige una relazione annuale che viene allegata al rendiconto consuntivo, finanziario, patrimoniale ed economico.

3. Il Collegio esercita la funzione di vigilanza sulla gestione finanziaria dell'azienda, riferendo su di essa, annualmente o dietro richiesta, ai CTI e alla Giunta regionale; redige relazioni sul bilancio di previsione, sul rendiconto generale e sui risultati di gestione.

4. Ai componenti del collegio dei sindaci sono corrisposti i compensi determinati ai sensi dell'[articolo 10 della legge regionale 11 agosto 2010, n. 22](#) (Misure di razionalizzazione e riordino della spesa pubblica regionale), diminuiti del 20 per cento.».

Art. 8 *Distretti territoriali.*

1. Su proposta del Direttore Generale, previo parere obbligatorio e vincolante della Commissione consiliare competente, da esprimersi entro il termine di 15 giorni dalla data di ricezione, la Giunta regionale, determina l'articolazione e l'individuazione del numero dei distretti per singola Provincia e definisce la ripartizione del territorio montano e forestale in articolazioni distrettuali in ragione ⁽²¹⁾:

a) delle peculiarità della superficie territoriale delle foreste già gestite dall'AFOR, ai sensi della [L.R. n. 20/1992](#);

b) degli indicatori fisico-geografici, demografici, patrimoniali e socio economici previsti dall'[articolo 6 della L.R. n. 4/1999](#) e s.m.i., propri dei territori già interessati dall'esercizio di funzioni delle sopresse Comunità montane;

c) della distribuzione territoriale della forza lavoro idraulico forestale.

(21) Alinea così modificato dall'[art. 25, comma 1, L.R. 27 dicembre 2016, n. 43](#), a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'[art. 36, comma 1, della medesima legge](#)). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'[art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016](#).

Art. 9 *Organizzazione.*

1. L'organizzazione dell'Azienda Calabria Verde è contenuta in un atto aziendale adottato dal Direttore generale, nel rispetto delle previsioni normative e di contrattazione collettiva in materia di relazioni sindacali e previa determinazione

del fabbisogno di personale, approvato dalla Giunta regionale entro 40 giorni dall'invio da parte del Direttore Generale, previo parere obbligatorio della Commissione consiliare competente da esprimersi entro il termine di quindici giorni dalla data di ricezione.

2. L'atto aziendale definisce l'organizzazione interna dell'ente ed individua le strutture operative dei distretti territoriali di cui all'articolo 8.

3. L'Azienda si articola in massimo quattordici settori, raggruppati in aree funzionali ⁽²²⁾.

4. [Ciascun settore si articola in servizi non superiori a due. Il settore c), relativamente alla sorveglianza idraulica, opera di concerto con l'Autorità di Bacino nei modi indicati nella Delib.G.R. n. 602/2010] ⁽²³⁾.

5. Nelle more dell'articolazione del territorio in distretti ai sensi all'articolo 8 e dei trasferimenti di cui ai comma 4, lettera b), dell'articolo 3 della presente legge, il Direttore generale adotta un atto aziendale provvisorio, anche in ordine al numero dei distretti da istituire per singola Provincia. L'atto aziendale provvisorio, perde ogni efficacia con l'adozione dell'atto aziendale definitivo.

(22) Comma così sostituito dall'art. 26, comma 1, lettera a), L.R. 27 dicembre 2016, n. 43, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016. Il testo precedente era così formulato: «3. L'azienda si articola in tre settori:

a) amministrativo;

b) patrimonio e servizi forestali;

c) prevenzione, antincendio boschivo, tutela, conservazione e sorveglianza idraulica.».

(23) Comma abrogato dall'art. 26, comma 1, lettera b), L.R. 27 dicembre 2016, n. 43, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016.

Art. 10 Bilanci e rendiconti.

1. I bilanci e i rendiconti sono soggetti alle disposizioni di cui all'*articolo 57 della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8* (Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione Calabria). Si applicano i principi della contabilità analitica per centri di costo.

Art. 11 Personale.

1. La pianta organica dell'Azienda Calabria Verde è coperta mediante il personale:

a) transitato dall'AFOR, in liquidazione: personale di cantiere con CCNLUNCEM - Parte Operai - per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale ed idraulico agraria; personale impiegatizio di cui alla Delib.G.R. n. 281/2004 con CCNL UNCEM - Parte Impiegati - per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale ed idraulico agraria; personale impiegatizio con CCNL del comparto regioni ed autonomie locali;

b) transitato dalle Comunità montane soppresse;

c) trasferito o comandato dalla Regione Calabria, su domanda o d'ufficio;

d) transitato dall'AFOR, in liquidazione: personale di cui alla [legge regionale 28 dicembre 2009, n. 52](#) (Modifiche ed integrazioni alla [legge regionale 19 ottobre 2009, n. 31](#) "Norme per il reclutamento del personale - Presidi idraulici") ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4 comma d) della presente legge.

2. Ciascun dipendente comunque transitato alle dipendenze dell'Azienda rimane sottoposto al regime contrattuale in essere al momento della approvazione della presente legge.

3. Sin dall'adozione dell'atto aziendale provvisorio di cui all'articolo 9, comma 5, e dalla prima regolamentazione organica, gli incarichi del personale di cui al comma 1 sono attribuiti in base alla nuova organizzazione dell'Azienda Calabria Verde e non riproducono automaticamente incarichi, anche di cantiere, e posizioni organizzative, comprese quelle di livello dirigenziale, già assegnati al medesimo personale negli enti di provenienza, fatte salve qualifiche contrattuali proprie del personale stesso ed i livelli retributivi in godimento alla data di pubblicazione della presente legge, con riferimento alla retribuzione base e tabellare, nonché l'anzianità di servizio maturata alla data medesima ⁽²⁴⁾.

4. Sino all'approvazione dell'atto aziendale definitivo, l'Azienda Calabria Verde non può procedere a qualsiasi tipo di assunzione, ovvero di trasformazione o modificazione dei rapporti di lavoro in essere. Solo successivamente, può procedere alla copertura dei fabbisogni di personale e alla sostituzione del personale cessato dal servizio, secondo la legislazione vigente, le percentuali stabilite in materia di turn over e compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate.

(24) Comma così modificato dall'[art. 1, comma 1, L.R. 5 luglio 2016, n. 19](#), a decorrere dal 7 luglio 2016 (ai sensi di quanto disposto dall'[art. 3, comma 1](#) della stessa legge).

Art. 12 *Risorse.*

1. Per la realizzazione dei fini istituzionali, l'Azienda Calabria Verde gestisce anche i relativi progetti da realizzare con l'impiego delle risorse, di competenza dei settori funzionali di riferimento, previste nell'ambito della programmazione comunitaria 2007-2013, secondo le relative regole, e di quelle che risulteranno disponibili nell'ambito della programmazione comunitaria 2014-2020.
2. A decorrere dal 1° gennaio 2014 il compenso a titolo di spese generali spettante all'Azienda Calabria Verde per la forestazione e per le politiche della montagna, per gli interventi di cui all'*articolo 2 della L.R. n. 20/1992*, non può superare l'aliquota del 3,5 per cento del relativo costo.
3. I commi 5 e 8 dell'*articolo 28 della L.R. n. 7/2006* sono abrogati.
4. I proventi derivanti dalla utilizzazione forestale o dalla concessione onerosa di beni, nonché dalla vendita del materiale legnoso e dalla gestione, anche mediante concessione, del patrimonio forestale regionale amministrato dall'Azienda ai sensi dell'*articolo 11, comma 1, della L.R. 20/1992*, sono annualmente destinati alla Regione Calabria ⁽²⁵⁾.
- 4-bis. La Regione può attribuire parte dei proventi di cui al comma 4:
 - a) per una quota, commisurata al raggiungimento degli obiettivi strategici, all'Azienda Calabria Verde per il finanziamento delle spese generali per l'esecuzione degli interventi di forestazione ovvero per il finanziamento di spese di ammodernamento;
 - b) per altra quota, al bilancio regionale, destinandola al ripianamento della situazione debitoria dell'AFOR ⁽²⁶⁾.
5. La determinazione delle quote di cui al comma 4, è fissata annualmente dalla Giunta regionale, sentito il direttore generale dell'Azienda Calabria Verde ⁽²⁷⁾.
6. [I risparmi di spesa derivanti dalle disposizioni della presente legge concorrono al ripianamento della situazione debitoria dell'AFOR, per come quantificata dal Commissario liquidatore] ⁽²⁸⁾.

(25) Comma così sostituito dall'*art. 27, comma 1, lettera a), L.R. 27 dicembre 2016, n. 43*, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'*art. 36, comma 1, della medesima legge*). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'*art. 34, comma 1, della suddetta L.R. n. 43/2016*. Il testo precedente era così formulato: «4. Gli utili netti di gestione risultanti dal conto economico di esercizio e, in particolare, quelli derivanti dalla utilizzazione forestale, nonché dalla vendita del materiale legnoso e dalla gestione, anche mediante concessione, del patrimonio forestale regionale amministrato dall'Azienda ai sensi dell'*articolo 11, comma 1, della L.R. n. 20/1992*, sono destinati, per una quota, al cofinanziamento del compenso a titolo di spese generali per l'esecuzione degli interventi di forestazione e, per altra quota, al bilancio regionale con destinazione vincolata al ripianamento della situazione debitoria dell'AFOR, per come quantificata dal commissario liquidatore.».

(26) Comma aggiunto dall'*art. 27, comma 1, lettera b), L.R. 27 dicembre 2016, n. 43*, a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'*art. 36, comma 1, della medesima*

legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta [L.R. n. 43/2016](#).

(27) Comma così modificato dall'art. [27, comma 1, lettera c\)](#), [L.R. 27 dicembre 2016, n. 43](#), a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta [L.R. n. 43/2016](#).

(28) Comma abrogato dall'art. [27, comma 1, lettera d\)](#), [L.R. 27 dicembre 2016, n. 43](#), a decorrere dal 1° gennaio 2017 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 36, comma 1, della medesima legge). Per le disposizioni transitorie e finali, vedi quanto previsto dall'art. 34, comma 1, della suddetta [L.R. n. 43/2016](#).

Art. 13 *Disposizioni transitorie e finali.*

1. In fase di prima applicazione della presente legge, il Direttore generale dell'Azienda Calabria Verde:

- a) è nominato entro trenta giorni dall'entrata in vigore;
- b) predispone, entro quaranta giorni dalla nomina, l'atto aziendale di cui all'articolo 9, comma 5; il piano annuale per l'anno 2014, di cui all'articolo 5, comma 6, lettera b); il bilancio preventivo per l'esercizio finanziario 2014, di cui all'articolo 5, comma 6, lettera c).

2. Entro centoventi giorni dalla nomina di cui al comma 1, lettera a), il direttore generale dell'Azienda Calabria Verde adotta le iniziative di cui all'[articolo 9, comma 1, della legge regionale 11 agosto 2010, n. 22](#) (Misure di razionalizzazione e riordino della spesa pubblica regionale), con le modalità e per gli obiettivi ivi previsti, al fine di conseguire, a partire dal 2014, un risparmio di almeno il 20 per cento rispetto alla spesa per il personale complessivamente sostenuta nell'anno 2011 dall'AFOR in liquidazione.

3. Le funzioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b), c) e d), sono esercitate dall'Azienda Calabria Verde a decorrere dall'1 aprile 2014, data a partire dalla quale l'Azienda Calabria Verde acquisisce di diritto la piena operatività gestionale ⁽²⁹⁾.

4. Dalla data di pubblicazione della presente legge regionale decade di diritto il Commissario liquidatore dell'AFOR, posta in liquidazione ai sensi dell'[articolo 4 della legge regionale 11 maggio 2007, n. 9](#) (Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e finanziario (collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2007, [art. 3, comma 4 della legge regionale n. 8/2002](#)) ed il relativo contratto a tempo determinato cessa di avere efficacia. Entro dieci giorni dalla pubblicazione della presente legge regionale, con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta, è nominato, con scadenza al 31 dicembre 2014, il nuovo Commissario liquidatore dell'Azienda forestale della Regione Calabria (AFOR). Nelle more di tale nomina si applica l'[articolo 6 della legge regionale 4 agosto 1995, n. 39](#) (Disciplina della proroga

degli organi amministrativi e delle nomine di competenza regionale. Abrogazione della legge regionale 5 agosto 1992, n. 13). La procedura di liquidazione dovrà essere definitivamente conclusa entro il 31 dicembre 2014.

5. Fino al passaggio di funzioni di cui al precedente comma 3, secondo quanto predisposto con il piano di trasferimento di cui al comma 6, lettera a) del presente articolo, il Commissario liquidatore nominato ai sensi del comma 4, oltre alle funzioni finalizzate alla liquidazione, esercita le attività aziendali di cui all'art. 4, comma 1, lettere a), c) e d), avvalendosi delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

6. Il commissario liquidatore dell'AFOR:

a) entro trenta giorni dalla nomina di cui al comma 4, predispone il piano di trasferimento, in favore dell'Azienda Calabria Verde, delle funzioni, delle risorse patrimoniali, strumentali e finanziarie e del personale ancora in forza alla data del 31.12.2013 che non è possibile collocare in quiescenza entro tale data, nel rispetto del regime contrattuale in essere alla data del 31 dicembre 2012. Tale trasferimento investe tutte le funzioni, le risorse ed il personale non strettamente necessari alla gestione liquidatoria dell'Afor ed ha la decorrenza di cui al comma 3 del presente articolo;

b) entro sessanta giorni dalla nomina di cui al comma 4, trasmette alla Giunta regionale, che lo approva previo parere obbligatorio della Commissione consiliare competente, un piano di liquidazione nel quale, anche sulla base di quanto previsto all'articolo 14, sono indicate le poste attive e quelle passive, nonché le modalità di estinzione di queste ultime, da effettuarsi anche previo accordo transattivo con i creditori su un piano di rientro pluriennale. Il piano deve prevedere che le risorse finanziarie disponibili e le poste attive siano destinate alla copertura delle poste passive ed al ripiano di ogni debito dell'Afor. Il piano deve prevedere, inoltre, che le poste ed i residui attivi, eventualmente ancora presenti dopo tale ripiano, siano acquisite dal bilancio della Regione Calabria.

7. In nessun caso, nel corso della gestione liquidatoria, i debiti pregressi dell'AFOR possono gravare sull'Azienda Calabria Verde.

8. Conclusa la liquidazione, il Commissario liquidatore dell'AFOR trasmette alla Giunta regionale un bilancio finale della liquidazione, la quale a sua volta lo trasmette alla Commissione consiliare competente per il preventivo parere obbligatorio. La Giunta regionale delibera sull'approvazione del bilancio finale della liquidazione, assumendo, altresì, le determinazioni eventualmente necessarie alla chiusura della stessa liquidazione.

9. L'approvazione del bilancio finale della liquidazione determina l'estinzione dell'AFOR e il trasferimento all'Azienda Calabria Verde delle risorse strumentali e finanziarie residue, nonché, del personale impiegato nella gestione liquidatoria, nel rispetto del regime contrattuale in essere alla data dell'entrata in vigore della presente legge.

10. Sono abrogati i commi 2, 6, 7, 7-bis, 7-ter, 8, 9, 10 dell'*articolo 4 della L.R. n. 9/2007*, nonché tutte le disposizioni di legge regionale incompatibili con quelle della presente legge.

11. Tutte le disposizioni della *L.R. n. 20/1992*, riguardanti l'AFOR e non incompatibili con quelle della presente legge, si applicano all'Azienda Calabria Verde. Tutte le disposizioni della *L.R. n. 4/1999* e s.m.i., riguardanti le funzioni già esercitate dalle soppresse Comunità Montane in materia di forestazione e di politiche della montagna, non incompatibili con quelle della presente legge, si applicano all'Azienda Calabria Verde.

12. Nell'ambito del trasferimento di cui al comma 2 dell'*articolo 5 della L.R. n. 9/2007*, così come modificato dall'*articolo 11, comma 12, della legge regionale 20 dicembre 2012, n. 66* (Istituzione dell'Azienda regionale per lo sviluppo dell'agricoltura e disposizioni in materia di sviluppo dell'agricoltura), il Commissario liquidatore dell'Azienda per lo sviluppo ed i servizi in agricoltura (A.R.S.S.A.), posta in liquidazione ai sensi dell'*articolo 5, comma 2, della L.R. n. 9/2007*, nel trasferire all'Azienda Calabria Verde il personale preposto al Polo Soprassuoli Boschivi già facente parte del patrimonio dell'A.R.S.S.A trasferisce, altresì, le risorse finanziarie alla remunerazione del personale in questione, compresi gli accantonati per gli oneri previdenziali.

(29) Comma così modificato dall'*art. 5, comma 21, L.R. 30 dicembre 2013, n. 56*, a decorrere dal 1° gennaio 2014 (ai sensi di quanto stabilito dall'art. 10 della medesima legge).

Art. 14 *Norma finanziaria.*

1. Agli oneri derivanti dall'attuazione dell'articolo 3, quantificati in euro 250.000,00 si provvede per l'anno in corso mediante riduzione della disponibilità esistente all'UPB 3.2.04.04 - capitolo 32040409 - dello stato di previsione della spesa del bilancio per l'anno 2013, che viene ridotta del medesimo importo.

2. La disponibilità finanziaria di cui al comma 1 è utilizzata nell'esercizio in corso ponendo la competenza della spesa a carico dell'UPB 3.2.04.04 dello stato di previsione della spesa del bilancio 2013. La Giunta regionale è autorizzata ad apportare le conseguenti variazioni al documento tecnico di cui all'*articolo 10 della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8*.

3. Agli oneri derivanti dall'attuazione degli articoli 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 11, decorrenti dal 1° gennaio 2014, si provvede annualmente con le rispettive leggi regionali di approvazione del bilancio di previsione e leggi finanziarie di accompagnamento, nonché con le risorse derivanti dagli utili netti di gestione dell'Azienda Calabria Verde, per come previsto dal comma 4 dell'articolo 12.

4. Agli oneri derivanti dall'attuazione dell'articolo 13, comma 1, lettera a), dell'articolo 5 comma 5, quantificati in euro 100.000,00 si provvede per l'anno in corso mediante riduzione della disponibilità esistente all'UPB 3.2.04.05 - capitolo 2233211 - dello stato di previsione della spesa del bilancio per l'anno 2013, che viene ridotta del medesimo importo.

5. La disponibilità finanziaria di cui al comma precedente è utilizzata nell'esercizio in corso ponendo la competenza della spesa a carico dell'UPB 3.2.04.05 dello stato di previsione della spesa del bilancio 2013. La Giunta regionale è autorizzata ad apportare le conseguenti variazioni al documento tecnico di cui all'*articolo 10 della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8*.

Art. 15

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

La presente legge è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarla e farla osservare come legge della Regione Calabria.

LEGGE REGIONALE 19 ottobre 2004, n. 25**Statuto della Regione Calabria.**

(BUR n. 19 del 16 ottobre 2004, supplemento straordinario n. 6)

(Testo coordinato con le modifiche e le integrazioni di cui alle L.L.R.R. 20 aprile 2005, n. 11, 19 gennaio 2010, n. 3, 26 febbraio 2010, n. 7 e 9 novembre 2010, n. 27)

TITOLO IX*Attività economiche regionali e soggetti privati***Articolo 54**

(Soggetti privati, enti, aziende e imprese regionali)

1. La Regione riconosce, garantisce e favorisce l'intervento delle autonomie locali, sociali e funzionali e dei soggetti privati nella promozione dello sviluppo economico, sociale e culturale del proprio territorio, nel rispetto del principio di sussidiarietà e di solidarietà.
2. Nel perseguimento degli obiettivi di cui al comma 1, la Regione promuove la programmata dismissione delle forme gestionali di tipo pubblico e orienta i suoi interventi alle sole funzioni di indirizzo generale, alla determinazione degli standard ed alla garanzia del corretto funzionamento dei servizi.
3. Con legge approvata a maggioranza di due terzi dei componenti del Consiglio regionale, la Regione può istituire enti, aziende e società regionali, anche a carattere consortile, con enti locali o con altre Regioni, nonché partecipare o promuovere intese, anche di natura finanziaria.
4. **La Regione esercita sugli enti, le aziende e società regionali poteri di indirizzo e di controllo, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali.**
5. A tal fine il Consiglio regionale:

- a)* nomina i rappresentanti della Regione sia negli enti ed aziende consortili che nelle imprese a partecipazione regionale ove previsto da espresse disposizioni di legge;
- b)* approva i bilanci e i programmi generali di sviluppo e di riordino, nonché quelli che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffarie, relativi ad enti ed aziende regionali.
6. Nella nomina dei rappresentanti è assicurata, nei modi stabiliti dal Regolamento interno, la rappresentanza della minoranza del Consiglio.
7. Il personale degli enti e delle aziende dipendenti dalla Regione è equiparato ad ogni effetto al personale regionale, salvo diverse disposizioni delle leggi istitutive.
- 8. Il bilancio degli enti ed aziende dipendenti dalla Regione deve essere presentato al Consiglio prima che inizi la discussione del bilancio regionale.**
- 9. Con il bilancio regionale sono approvati gli stanziamenti relativi ai bilanci degli enti e delle aziende dipendenti, i quali vengono ratificati nei termini e nelle forme previste dalla legge regionale.**
- 10. I consuntivi degli enti e aziende dipendenti dalla Regione sono allegati al rendiconto generale della Regione.**

L.R. 4 febbraio 2002, n. 8.**Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione Calabria ⁽²⁾.**

(2) Vedi anche il [Reg. reg. 23 marzo 2010, n. 2](#) con il quale è stata data attuazione alla presente legge.

Art. 57*Bilanci e rendiconti degli enti, delle aziende e delle agenzie regionali.*

1. Il bilancio di previsione annuale ed il relativo assestamento, nonché il rendiconto generale degli enti, delle aziende e delle agenzie regionali in qualunque forma costituiti sono ⁽⁴³⁾:

a) redatti in modo da risultare direttamente conformi alla struttura e all'articolazione dei corrispondenti documenti della Regione o, qualora per le caratteristiche del sistema contabile ciò non possa avvenire, accompagnati da specifici documenti di raccordo elaborati sulla base di opportune riclassificazioni;

b) approvati annualmente nei termini e nelle forme stabiliti dalla presente legge ⁽⁴⁴⁾;

c) pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione.

2. Ai fini del consolidamento dei conti pubblici, gli enti, le aziende e le agenzie regionali effettuano specifiche elaborazioni per la ricostruzione dei flussi finanziari territoriali, secondo le modalità e i termini di rilevazione fissati dalla Giunta regionale.

3. I bilanci degli Enti, delle Aziende e delle Agenzie regionali, di cui al primo comma del presente articolo, sono presentati entro il 10 settembre di ogni anno ai rispettivi Dipartimenti della Giunta regionale competenti per materia che, previa istruttoria conclusa con parere favorevole, li inviano entro il successivo 20 settembre al Dipartimento Bilancio e Finanze, Programmazione e Sviluppo Economico - Settore Bilancio, Programmazione Finanziaria e Patrimonio per la definitiva istruttoria di propria competenza. La Giunta regionale entro il 15 ottobre trasmette i bilanci al Consiglio regionale per la successiva approvazione entro il 30 novembre ⁽⁴⁵⁾.

4. La Giunta regionale, sulla base dei bilanci trasmessi al Consiglio regionale, può autorizzare l'esercizio provvisorio dei bilanci degli Enti, delle Aziende e delle Agenzie regionali, entro il limite dei quattro dodicesimi dei singoli stanziamenti o nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese

obbligatorie ⁽⁴⁶⁾. L'esercizio provvisorio non può protrarsi oltre i quattro mesi ⁽⁴⁷⁾ ⁽⁴⁸⁾.

5. Gli assestamenti dei bilanci degli Enti, delle Aziende e delle Agenzie regionali sono presentati entro il 31 marzo di ogni anno ai rispettivi Dipartimenti della Giunta regionale competenti per materia che, previa istruttoria conclusa con parere favorevole, li inviano entro il successivo 15 aprile al Dipartimento Bilancio e Finanze, Programmazione e Sviluppo Economico - Settore Bilancio, Programmazione Finanziaria e Patrimonio per la definitiva istruttoria di propria competenza. La Giunta regionale entro il 15 maggio trasmette gli assestamenti dei bilanci al Consiglio regionale per la successiva approvazione entro il 30 giugno ⁽⁴⁹⁾.

6. Le variazioni ai bilanci degli Enti, delle Aziende e delle Agenzie regionali sono soggette alla approvazione del Consiglio regionale, previa istruttoria da parte delle strutture della Giunta regionale, di cui al precedente terzo comma del presente articolo. In sede di approvazione dei rispettivi bilanci il Consiglio regionale può autorizzare gli Enti, le Aziende e le Agenzie regionali ad effettuare variazioni ai rispettivi bilanci nel corso dell'esercizio, nei casi previsti dal secondo comma dell'articolo 23 della presente legge, in quanto compatibili, e previa comunicazione alle strutture regionali competenti ⁽⁵⁰⁾.

7. I rendiconti degli Enti, delle Aziende e delle Agenzie regionali sono presentati entro il 31 marzo di ogni anno ai rispettivi Dipartimenti della Giunta regionale competenti per materia che, previa istruttoria conclusa con parere favorevole, li inviano entro il successivo 15 aprile al Dipartimento Bilancio e Finanze, Programmazione e Sviluppo Economico - Settore Ragioneria generale per la definitiva istruttoria di propria competenza ⁽⁵¹⁾. La Giunta regionale entro il 15 maggio trasmette i rendiconti al Consiglio regionale per la successiva approvazione entro il 30 giugno ⁽⁵²⁾.

8. I bilanci delle Società partecipate sono trasmessi ai Dipartimenti competenti per materia ed alla Commissione Consiliare permanente ⁽⁵³⁾.

(43) Alinea così modificato dall'*art. 5, comma 1, L.R. 16 marzo 2004, n. 7*.

(44) Lettera così modificata dall'*art. 5, comma 2, L.R. 16 marzo 2004, n. 7*.

(45) Comma aggiunto dall'*art. 5, comma 3, L.R. 16 marzo 2004, n. 7*.

(46) Periodo così modificato sia dall'*art. 1, comma 3, L.R. 16 aprile 2007, n. 7* (come modificato, a sua volta, dall'*art. 31, comma 9, L.R. 11 maggio 2007, n. 9*) che dall'*art. 52, comma 1, secondo alinea, L.R. 12 giugno 2009, n. 19*. La modifica ha riguardato la sostituzione dell'originario limite di tre dodicesimi con quello attuale di quattro dodicesimi.

(47) Periodo così modificato sia dall'*art. 1, comma 3, L.R. 16 aprile 2007, n. 7* (come modificato, a sua volta, dall'*art. 31, comma 9, L.R. 11 maggio 2007, n. 9*) che dall'*art. 52, comma 1, secondo alinea, L.R. 12 giugno 2009, n. 19*. La modifica ha riguardato la

sostituzione dell'originaria durata di tre mesi dell'esercizio provvisorio con quella attuale di quattro mesi.

(48) Comma aggiunto dall'*art. 5, comma 3, L.R. 16 marzo 2004, n. 7*, poi così modificato come indicato nelle note che precedono.

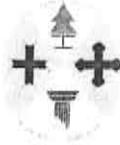
(49) Comma aggiunto dall'*art. 5, comma 3, L.R. 16 marzo 2004, n. 7*.

(50) Comma aggiunto dall'*art. 5, comma 3, L.R. 16 marzo 2004, n. 7*.

(51) Periodo così modificato dall'*art. 10, comma 4, L.R. 11 agosto 2004, n. 18*.

(52) Comma aggiunto dall'*art. 5, comma 3, L.R. 16 marzo 2004, n. 7*, poi così modificato come indicato nella nota che precede.

(53) Comma aggiunto dall'*art. 10, comma 1, lettera e), L.R. 12 dicembre 2008, n. 40*.



REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

Deliberazione n. 94 della seduta del 17/03/2017.

Prof. Antonio VISCOMI
[Signature]

Oggetto: Coordinamento strategico società, fondazioni, enti – Ridefinizione funzioni ed attività delle strutture amministrative.

Presidente o Assessore/i Proponente/i: _____ (timbro e firma) _____

Il Presidente
Mario Oliverio
IL DIRIGENTE GENERALE REGGENTE
(Dott. Filippo De Cello)

Relatore (se diverso dal proponente): _____ (timbro e firma) _____

IL DIRIGENTE GENERALE
Dott. Fortunato Varone

Dirigente/i Generale/i: _____ (timbro e firma) _____

Dirigente/i Settore/i: _____ (timbro e firma) _____
DIPARTIMENTO a) Agricoltura e risorse agroalimentari

IL DIRIGENTE GENERALE
Dott.ssa Sonia TALLARICO

Alla trattazione dell'argomento in oggetto partecipano:
Il Dirigente Generale Reggente
Ing. Carmelo SALVINO

Il Dirigente Generale
Assistente Ing. Domenico Pallaro

			Presidente	Assistente Ing.
1	Gerardo Mario OLIVERIO	Presidente	X	
2	Antonio VISCOMI	Vice Presidente	X	
3	Carmela BARBALACE	Componente	X	
4	Roberto MUSMANNO	Componente	X	
5	Antonietta RIZZO	Componente	X	
6	Federica ROCCISANO	Componente	X	
7	Francesco ROSSI	Componente	X	
8	Francesco RUSSO	Componente	X	

Assiste il Segretario Generale della Giunta Regionale.

La delibera si compone di n. 6 pagine compreso il frontespizio e di n. 3 allegati.

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO CHE

- la Regione Calabria, in attuazione dei principi statutari e nel rispetto delle proprie competenze, istituisce enti, aziende ed agenzie regionali sui quali esercita poteri di indirizzo e di controllo, partecipa a società di capitali, promuove la costituzione di fondazioni e aderisce a fondazioni già costituite;
- la misura e la modalità del controllo attivabile dalla Regione Calabria sui soggetti privati, in ossequio e nel rispetto della normativa vigente, è principalmente correlata al valore della quota posseduta in ciascuna società di capitali partecipata e/o al valore del fondo versato in ciascuna fondazione partecipata;
- la gestione degli enti strumentali e delle singole società e/o fondazioni, nelle quali la Regione possiede una partecipazione, costituisce strumento di governo indiretto per il perseguimento degli obiettivi e degli indirizzi strategici assegnati dal Governo regionale;

VISTI

- la deliberazione di Giunta regionale n. 10 del 16 gennaio 2006 con la quale sono state approvate determinazioni in ordine alla gestione delle partecipazioni regionali e sono state definite le declaratorie ed i compiti delle strutture amministrative interessate e la successive modifiche approvate con deliberazione di Giunta regionale n. 176 del 20 aprile 2009;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 12 del 10 gennaio 2012 con la quale la Giunta regionale ha ulteriormente modificato la succitata deliberazione n. 176/2009, nella parte attinente alla definizione della declaratoria e dei compiti delle strutture amministrative interessate alla gestione ed al controllo delle società a partecipazione regionale;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 123 del 27 marzo 2012 con la quale sono state definite le declaratorie dei compiti delle strutture amministrative interessate con riferimento alle fondazioni regionali;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 500 del 15 novembre 2012 con la quale è stato disciplinato il controllo analogo della Regione sulle società e le fondazioni in house providing;

VISTE

- la deliberazione di Giunta regionale n. 442 del 10.11.2016 con la quale sono state approvate le linee di indirizzo ai Dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività per la trasmissione dei documenti contabili di enti strumentali e società ai fini dei successivi adempimenti di bilancio;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 559 del 28 dicembre 2016 con la quale la Giunta regionale ha approvato gli elenchi dei soggetti componenti il "Gruppo Amministrazione Pubblica" ed il "Gruppo Regione Calabria" per la predisposizione del bilancio consolidato ai sensi dell'allegato 4/4 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

TENUTO CONTO CHE

- ai sensi dell'articolo 54 dello Statuto, la Regione esercita su enti, aziende e società regionali poteri di indirizzo e di controllo, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali;
- la Regione definisce le modalità della vigilanza sugli enti strumentali e sulle società e fondazioni a partecipazione regionale, con l'obiettivo di delineare la tipologia di informazioni che gli organi di vertice sono tenuti a fornire ai fini di un effettivo controllo delle attività realizzate;
- le attività di vigilanza e le attività di gestione delle partecipazioni costituiscono fasi ontologicamente separate da affidarsi ad articolazioni amministrative differenti;
- in attuazione di tale separazione, è necessario tener conto del principio di necessaria distinzione tra le articolazioni amministrative che esercitano i diritti sociali e quelle che effettuano l'attività di controllo;

CONSIDERATO CHE

- con il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 è stato introdotto il nuovo impianto normativo sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni ed è stato, anche, sancito l'obbligo di elaborazione del bilancio consolidato dell'amministrazione regionale con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate che dovrà essere approvato dal Consiglio regionale entro il 30 settembre 2017;
- con il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, è stato approvato il Codice che disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione;
- con il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, sono state approvate disposizioni in merito alla costituzione di società da parte di amministrazioni pubbliche, nonché l'acquisto, il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte di tali amministrazioni, in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta in attuazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124, Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

PRESO ATTO CHE

- le disposizioni del succitato decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 sono attualmente in vigore, dal momento che la recente decisione n. 251/2016 della Corte Costituzionale in merito alla legge delega n. 124/2015 ha stabilito che la pronuncia di illegittimità costituzionale è circoscritta alle disposizioni di delegazione della legge n. 124 del 2015, oggetto del ricorso, e non si estende alle relative disposizioni attuative;
- il parere dell'Adunanza della Commissione speciale del Consiglio di Stato del 9 gennaio 2017, dopo aver individuato nell'intesa e nei decreti correttivi gli strumenti utilizzabili dal Governo al fine di consentire l'attuazione della delega nel rispetto del principio di leale collaborazione, ha ribadito che "non sussistono dubbi sull'attuale vigenza ed efficacia dei decreti dei legislativi già emanati, non avendo la Corte Costituzionale né affermato né escluso la loro illegittimità costituzionale";

VISTA la normativa regionale in materia di contenimento della spesa ed in particolare le leggi regionali 13 giugno 2008, n. 15, 12 giugno 2009, n. 19, 11 agosto 2010, n. 22, 27 dicembre 2012, n. 69, 30 dicembre 2013, n. 5, 27 aprile 2015, n. 11, 13 gennaio 2015, n. 3, 27 dicembre 2016, n. 43;

CONSIDERATO CHE

- la recente evoluzione normativa ha imposto alla Regione un importante rafforzamento dei meccanismi di coordinamento strategico di enti, aziende, agenzie, società partecipate e fondazioni, al fine di garantire il rispetto delle nuove disposizioni di legge e il raggiungimento degli obiettivi strategici da parte di tutti i soggetti direttamente ed indirettamente coinvolti;
- le norme introdotte in materia di società partecipate, finalizzate all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica, prevedono disposizioni specifiche relative alla gestione ed al controllo, alla razionalizzazione delle società, stabilendo una serie di adempimenti da parte dell'amministrazione regionale, nonché l'individuazione di strutture deputate al controllo e al monitoraggio degli adempimenti stessi;
- l'esercizio del potere gestionale delle partecipazioni pubbliche implica la conoscenza dei dati rilevanti ai fini dell'assunzione delle decisioni strategiche ed operative attraverso l'acquisizione coordinata delle notizie necessarie per l'esercizio del diritto di socio, la comunicazione delle informazioni sulla gestione, il rafforzamento dei flussi informativi anche

attraverso l'istituzione di tavoli permanenti per la definizione delle modalità di raccordo tra i dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività;

- i flussi informativi coinvolgono i soggetti interni e sono funzionali alle esigenze conoscitive degli organi di vertice politico-amministrativo, nonché gli stakeholder esterni interessati al buon andamento della gestione operativa cui rispondono, in primo luogo, le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa;
- i dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività degli enti pubblici e delle società e fondazioni a partecipazione regionale devono effettuare la verifica in materia di contenimento della spesa ai sensi della normativa vigente e che, nel contempo, è necessario garantire il coordinamento e il monitoraggio dell'attività relativa alla verifica in materia di spending review;

TENUTO CONTO CHE

- il controllo analogo è rivolto alle società e alle fondazioni in house providing;
- il corretto esercizio del controllo analogo non può prescindere dalla puntuale conoscenza dell'attività gestoria delle singole società e fondazioni in house e che, pertanto, risulta indispensabile l'adeguato supporto dei Dipartimenti competenti per materia;
- l'esercizio del controllo analogo deve essere regolato da uno specifico modello di governance;

PRESO ATTO CHE

- con deliberazione di Giunta regionale n. 541 del 16 dicembre 2015 è stata approvata la nuova struttura organizzativa della Giunta regionale, entrata in vigore l'1 agosto 2016 e si è provveduto, pertanto, alla riorganizzazione dei dipartimenti della Giunta Regionale e delle relative funzioni, determinando la necessità di rivisitare l'attribuzione delle funzioni delle strutture amministrative interessate alla gestione delle partecipazioni ed al controllo sulle società e fondazioni;
- è stato istituito presso il Dipartimento Presidenza il Settore 6, "Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali", con compiti di coordinamento strategico delle società, delle fondazioni e degli enti strumentali, monitoraggio dei flussi informativi, rapporti con i dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività delle società partecipate, fondazioni ed enti strumentali, controllo societario ed amministrativo sulle società partecipate e controllo amministrativo sulle fondazioni;
- con legge regionale 27 dicembre 2016 n. 43, recante "Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e procedurale (collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2017)", articoli 5 e 6, sono state rispettivamente apportate modifiche ed integrazioni alla legge regionale 27 aprile 2015 n. 11 (collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2015) e ribadite le misure di contenimento della spesa per gli enti sub-regionali, prevedendo una serie di adempimenti da parte del Dipartimento Presidenza "Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali" unitamente ai dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività, per i quali è necessario disciplinare le modalità operative nella nuova direttiva sui controlli;

RITENUTO, PERTANTO, DI

- ridefinire le funzioni delle strutture amministrative interessate alla gestione delle partecipazioni societarie e al controllo delle società e delle fondazioni, nonché al controllo analogo in considerazione della nuova struttura organizzativa e dell'evoluzione normativa, revocando conseguentemente le precedenti deliberazioni di Giunta regionale nn. 10/2006, 176/2009, 12/2012, 123/2012, 500/2012 concernenti la medesima materia;
- dare mandato ai Dirigenti generali dei competenti Dipartimenti regionali di revocare gli atti nonché i provvedimenti adottati eventualmente in contrasto con la presente deliberazione;
- individuare nel Settore 6 "Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali" del Dipartimento Presidenza, la struttura competente per il coordinamento strategico delle società, delle fondazioni e degli enti strumentali, per il controllo e il monitoraggio sull'attuazione del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e per le attività di controllo

societario ed amministrativo, in raccordo con i Dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività e con le strutture regionali che hanno competenze nel processo di gestione e controllo;

- approvare il modello di governance delle società e delle fondazioni in house providing regionali;
- precisare che il sistema delineato dal presente provvedimento non riguarda gli enti e le aziende del servizio sanitario regionale, che rispondono ad un diverso regime di vigilanza;

VISTI i seguenti allegati che costituiscono parte integrante della presente deliberazione:

- allegato 1, che definisce le declaratorie ed i compiti dei dipartimenti interessati alla gestione delle partecipazioni e al controllo sugli enti strumentali, aziende, agenzie, fondazioni e società a partecipazione regionale;
- allegato 2, che riporta i dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività di enti strumentali, società e fondazioni secondo la nuova struttura organizzativa;
- allegato 3, che definisce le direttive sul modello di governance delle società e delle fondazioni in house providing regionali;

PRESO ATTO

- che i Dirigenti generali proponenti attestano che l'istruttoria è completa e che sono stati acquisiti tutti gli atti e i documenti previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano la materia;
- che i Dirigenti generali dei dipartimenti proponenti ai sensi dell'art. 28, comma 2, lett. a, e dell'art. 30, comma 1, lett. a, della legge regionale 13 maggio 1996 n. 7, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, attestano la regolarità amministrativa nonché la legittimità della deliberazione e la sua conformità alle disposizioni di legge e di regolamento comunitarie, nazionali e regionali, ai sensi della normativa vigente e del disciplinare dei lavori di Giunta approvato con D.G.R. n. 336/2016;
- che i Dirigenti generali dei dipartimenti proponenti attestano che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio annuale e/o pluriennale regionale;

SU PROPOSTA del Presidente della Giunta regionale On.le Gerardo Mario Oliverio e dell'Assessore al Bilancio e al Patrimonio, Prof. Antonio Viscomi, a voti unanimi,

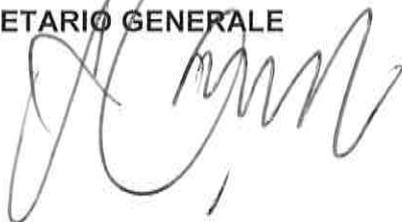
DELIBERA

Per i motivi suesposti che di seguito si intendono integralmente riportati e trascritti, come segue:

- 1.- di revocare le deliberazioni di Giunta regionale nn. 10/2006, 176/2009, 12/2012, 123/2012, 500/2012 che definivano le funzioni delle strutture amministrative interessate alla gestione e al controllo delle società e delle fondazioni e del controllo analogo;
- 2.- dare indirizzo ai dirigenti generali dei competenti dipartimenti regionali di revocare gli atti e i provvedimenti adottati che siano in contrasto con la presente deliberazione;
- 3.- di ridefinire le funzioni ed attività dei dipartimenti interessati alla gestione delle partecipazioni e alla vigilanza sugli enti strumentali, sulle aziende, agenzie, società e fondazioni a partecipazione regionale, secondo quanto riportato nell'allegato 1, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, precisando che il sistema delineato dal presente provvedimento non riguarda gli enti e le aziende del servizio sanitario regionale, che rispondono ad un diverso regime di vigilanza;
- 4.- di individuare per ciascun ente, azienda e agenzia, società partecipata e fondazione i dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività in riferimento della nuova struttura organizzativa secondo quanto riportato nell'allegato 2, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

- 5.- di approvare il modello di governance dell'esercizio del controllo analogo di cui all'allegato 3, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 6.- di stabilire che i dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle società e delle fondazioni in house svolgano le attività necessarie per l'esercizio del controllo analogo da parte della Regione previo parere obbligatorio del Dipartimento Presidenza;
- 7.- di stabilire che i dirigenti generali dei dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività di enti, società e fondazioni, entro sette giorni dalla notifica del presente atto, comunichino al Dipartimento Presidenza quale unità operativa, all'interno dei settori esistenti, è competente all'esercizio della vigilanza sugli enti strumentali, sulle agenzie, aziende, società e fondazioni, unitamente al nominativo del dirigente responsabile della funzione di vigilanza;
- 8.- di stabilire che nell'organizzazione delle attività di ciascun dipartimento interessato, al fine di rendere effettiva ed imparziale l'attività di monitoraggio e controllo, si osservi la necessaria distinzione tra i Settori che esercitano i diritti sociali e quelli che effettuano funzioni di controllo e monitoraggio;
- 9.- di notificare il presente provvedimento, a cura del Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze, ai Dipartimenti regionali interessati e al Collegio dei Revisori dei Conti;
- 10.- di provvedere alla pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 su richiesta del Dirigente Generale del Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze, che provvederà contestualmente a trasmetterlo al Responsabile della Trasparenza (trasparenza@regione.calabria.it) per la pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

IL SEGRETARIO GENERALE



IL PRESIDENTE



Il Presidente
Mario Oliverio

Del che è redatto processo verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:
Il Verbalizzante

Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data 27 MAR. 2017 al Dipartimento/i interessato/i al Consiglio Regionale

L'impiegato addetto

**“Funzioni ed attività in materia di coordinamento e controllo
delle società partecipate, fondazioni, enti strumentali”**

A	DIPARTIMENTO PRESIDENZA
3	Supporta i dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività nell'istruttoria degli atti di nomina, revoca e decadenza degli organi degli enti strumentali e dipendenti, delle aziende e agenzie, delle società e fondazioni.
	Cura l'istruttoria e propone le deliberazioni in materia di costituzione di nuove società e fondazioni o variazione nelle partecipazioni.
	Supporta il Presidente della Giunta Regionale o i suoi delegati per le attività concernenti la partecipazione alle assemblee.
	Cura, sulla base delle comunicazioni inviate dalle società partecipate e con riferimento all'ordine del giorno indicato, gli adempimenti previsti per la partecipazione alle assemblee e predispone specifiche relazioni per il Presidente della Giunta regionale sulle questioni di propria competenza, coordinando la propria attività con quella dei dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività.
	Rilascia, d'ufficio o su richiesta dei dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività, entro 15 giorni dalla richiesta, salvo che non siano necessari chiarimenti o integrazioni, pareri obbligatori in ordine alle proposte di deliberazione relative a: <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione di nuove partecipazioni; - acquisizione di nuove partecipazioni da parte delle società controllate già esistenti; - aumenti di capitale sociale; - copertura delle perdite; - modifiche statutarie; - approvazione di strategie aziendali.
	Cura, di concerto con i dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività, l'istruttoria necessaria per l'approvazione degli statuti sociali e dei patti parasociali.
	Partecipa ai tavoli tecnici aventi ad oggetto le vicende che interessano gli enti, le agenzie, le aziende, le società e le fondazioni, garantendo il necessario supporto ai dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività in ordine al superamento delle criticità ed alla definizione delle iniziative giudiziali e stragiudiziali relative alla gestione sociale, e cura direttamente, ove necessario, i rapporti con altre strutture e organi ai fini della risoluzione delle problematiche insorte.
	Predispone dossier periodici sui soggetti controllati contenenti proposte di risoluzione di eventuali problematiche insorte e di adeguate misure correttive, al fine di consentire al Presidente della Giunta Regionale di adottare indirizzi per l'azione amministrativa.
	Predispone relazioni periodiche sull'attuazione, revisione e perfezionamento della strategia regionale relativa ad enti, agenzie, aziende, società e fondazioni, rapportandosi costantemente con l'Ufficio di Gabinetto del Presidente.
	Cura l'istruttoria e propone la deliberazione relativa alla revisione straordinaria delle partecipazioni ai sensi dell'art. 24 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, anche sulla base delle notizie trasmesse dai dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività, adottando i relativi provvedimenti con l'indicazione delle modalità e dei tempi di attuazione dei piani.
	Cura l'istruttoria e propone la deliberazione relativa al provvedimento annuale di analisi dell'assetto complessivo delle società a partecipazione regionale ed all'eventuale piano di riassetto ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175.
	Elabora annualmente un report sugli enti strumentali, agenzie, aziende, società e fondazioni in cui vengono riportate, in particolare, la compagine sociale, la composizione degli organi di amministrazione e controllo e i dati sintetici contabili.
	Sottopone alla Giunta Regionale l'approvazione e l'aggiornamento dell'elenco degli enti, aziende, agenzie e società che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica.
	Cura, sulla base delle comunicazioni obbligatorie poste in essere dai dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività e dei soggetti partecipati, l'implementazione e l'aggiornamento delle banche dati previste dalla normativa vigente degli enti strumentali, le società e le fondazioni.
	Comunica al responsabile della trasparenza i dati relativi a società, fondazioni ed enti strumentali e dipendenti per le pubblicazioni previste della vigente normativa.
	Elabora circolari di coordinamento destinate ai dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività degli enti strumentali e dipendenti, sulle aziende, agenzie, società e fondazioni, nonché ai soggetti vigilati e partecipati, al fine di assicurare il rispetto delle normative e la gestione dei flussi informativi.
	Controlla e monitora l'attuazione degli adempimenti previsti dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 - Testo unico sulle società partecipate, informando sull'esito i dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività e il Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze.

	Supporta i dipartimenti che esercitano la vigilanza sull'attività in ordine ad eventuali azioni di responsabilità nei confronti degli organi di amministrazione e di controllo degli enti, agenzie, aziende, società e fondazioni.
	Monitora le attività dei dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività in ordine alle verifiche del rispetto della normativa vigente in materia di contenimento delle spese di società, fondazioni ed enti strumentali regionali.
	Monitora la predisposizione, da parte dei dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività, degli atti da sottoporre all'approvazione dei competenti organi regionali e della magistratura contabile e degli atti di irrogazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in tema di contenimento delle spese in base alle norme vigenti.
B	DIPARTIMENTO BILANCIO, PATRIMONIO E FINANZE
	Effettua, mediante indicatori, sulla base della documentazione inviata dalle società partecipate e dai dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività, l'analisi economico-finanziaria dei bilanci delle società in cui la Regione possiede una maggioranza qualificata.
	Effettua, sulla base della documentazione inviata dalle società partecipate e dai dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività, la verifica della redditività del capitale investito nelle società in cui la Regione possiede una quota di minoranza.
	Effettua, sulla base della documentazione inviata dalle fondazioni e dai dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività, l'analisi economico-finanziaria dei bilanci delle fondazioni regionali.
	Rende, su richiesta del Dipartimento Presidenza, entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione a supporto dell'istruttoria, salvo che non siano necessari chiarimenti o integrazioni, parere in ordine agli aspetti contabili di propria competenza sugli atti inerenti la costituzione e/o variazioni di società, fondazioni ed enti strumentali o dipendenti che hanno riflessi sul bilancio regionale.
	Predisporre ed invia al Dipartimento Presidenza, entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione a supporto dell'istruttoria, salvo che non siano necessari chiarimenti o integrazioni e, comunque, in tempo utile per l'assemblea, specifico report analitico in merito agli aspetti contabili aventi riflessi sul bilancio regionale per consentire l'esercizio dei diritti di azionista dei delegati regionali alle assemblee societarie.
	Fornisce al Dipartimento Presidenza le informazioni di competenza utili alla revisione straordinaria e ordinaria delle partecipazioni anche ai sensi del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175.
	Effettua l'istruttoria relativa ai procedimenti concernenti i bilanci e ai rendiconti degli enti, aziende e agenzie regionali trasmessi dai dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività ai sensi dell'articolo 57 della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8.
	Predisporre circolari e direttive per gli enti strumentali, le società e le fondazioni relativamente agli aspetti contabili di competenza.
	Sottopone alla Giunta Regionale l'approvazione e l'aggiornamento dell'elenco degli enti, agenzie, aziende e società componenti del Gruppo Regione Calabria ai fini della redazione del bilancio consolidato.
	Comunica agli enti, alle aziende e alle società la partecipazione al Gruppo Regione Calabria ai fini della redazione del bilancio consolidato.
	Impartisce le direttive agli enti strumentali, agenzie, aziende, società e fondazioni necessarie per la predisposizione del bilancio consolidato.
	Cura gli adempimenti per l'elaborazione del bilancio consolidato, consolida le scritture contabili degli enti, aziende, agenzie, società e fondazioni anche sulla base dei documenti contabili acquisiti dai dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività e predisporre la proposta di bilancio consolidato regionale.
	Trasmette al Dipartimento Presidenza informazioni e dati relativi agli enti, aziende, agenzie, società e fondazioni al fine di assicurare la gestione dei flussi.
	Appone il visto di parificazione con le scritture contabili della Regione al fine di attestare la corrispondenza tra i valori delle quote di partecipazione indicate nei conti presentati dagli agenti contabili delle società partecipate e quelli riportati nel conto del patrimonio.
C	DIPARTIMENTI CHE ESERCITANO LA VIGILANZA SULLE ATTIVITA' DEGLI ENTI STRUMENTALI O DIPENDENTI, AGENZIE E AZIENDE
	Esercitano la vigilanza sulle attività degli enti strumentali o dipendenti, delle aziende e agenzie regionali.
	Curano l'istruttoria degli atti di nomina, revoca e decadenza degli organi degli enti strumentali e dipendenti, delle aziende e agenzie.

Effettuano, anche mediante l'esercizio di poteri ispettivi, la verifica sul contenimento delle spese nel corso dell'esercizio finanziario e obbligatoriamente in sede di esame dei documenti contabili consuntivi e propongono alla Giunta Regionale l'adozione delle misure conseguenti alle eventuali violazioni riscontrate.

Trasmettono al Dipartimento Presidenza gli atti di cui al punto precedente per lo svolgimento delle attività di competenza.

Curano l'istruttoria, coordinandosi con il Dipartimento Presidenza, nei procedimenti per eventuali irrogazioni delle sanzioni previste dalla normativa vigente in tema di contenimento delle spese, nonché per la predisposizione delle relazioni da inviare alla Magistratura contabile e da sottoporre agli organi di indirizzo politico amministrativo.

Propongono gli obiettivi annuali da assegnare agli enti strumentali o dipendenti, ed alle aziende e agenzie regionali vigilate.

Invisano, entro i termini di legge, al Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze i bilanci di previsione e i rendiconti approvati dagli enti, dalle aziende e agenzie regionali vigilate, corredati dall'istruttoria e dal parere di competenza ai sensi dell'articolo 57 della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8.

Acquisiscono i bilanci di esercizio approvati dagli enti strumentali in contabilità economico-patrimoniale.

Effettuano, con cadenza almeno annuale, la verifica dei crediti e dei debiti reciproci con gli enti vigilati assicurando l'assenza di discordanze e garantendo la trasmissione al Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze di specifica informativa, asseverata dagli organi di revisione, ai sensi della lettera j), comma 6, dell'articolo 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Trasmettono al Dipartimento Presidenza le informazioni necessarie per l'implementazione delle banche dati secondo i tempi e le modalità previste.

D DIPARTIMENTI CHE ESERCITANO LA VIGILANZA SULLE ATTIVITA' DI SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE REGIONALE E FONDAZIONI REGIONALI

Esercitano la vigilanza sulle attività delle società a partecipazione regionale e delle fondazioni regionali.

Curano l'istruttoria degli atti di nomina, revoca e decadenza degli organi delle società e fondazioni.

Acquisiscono il parere del Dipartimento Presidenza, curano l'istruttoria e propongono le deliberazioni relative a:

- acquisizione di nuove partecipazioni;
- acquisizione di nuove partecipazioni da parte delle società controllate già esistenti;
- aumenti di capitale sociale;
- copertura delle perdite;
- modifiche statutarie;
- approvazione di strategie aziendali.

Acquisiscono atti o documenti dalle società e fondazioni, ai fini dell'attività di controllo.

Effettuano, con cadenza almeno annuale, la verifica dei crediti e dei debiti reciproci con le società e fondazioni vigilate, assicurando l'assenza di discordanze e garantendo la trasmissione al Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze di specifica informativa, asseverata dagli organi di revisione, ai sensi della lettera j), comma 6, dell'articolo 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Effettuano, anche mediante l'esercizio di poteri ispettivi, la verifica sul contenimento delle spese nel corso dell'esercizio finanziario e obbligatoriamente in sede di esame dei documenti contabili consuntivi e propongono alla Giunta Regionale l'adozione delle misure conseguenti alle eventuali violazioni riscontrate.

Invisano al Dipartimento Presidenza l'esito dell'istruttoria effettuata in ordine al rispetto degli obblighi in materia di contenimento della spesa anche ai fini del monitoraggio dei flussi informativi.

Curano l'istruttoria, coordinandosi con il Dipartimento Presidenza, nei procedimenti per eventuali irrogazioni delle sanzioni previste dalla normativa vigente in tema di contenimento delle spese, nonché per la predisposizione delle relazioni da inviare alla Magistratura contabile e da sottoporre agli organi di indirizzo politico amministrativo.

Predispongono ed inviano al Dipartimento Presidenza specifica relazione debitamente sottoscritta entro 10 giorni dal ricevimento della documentazione a supporto dell'istruttoria, salvo che non siano necessari chiarimenti o integrazioni e, comunque, in tempo utile per l'assemblea, per consentire l'esercizio dei diritti di azionista dei delegati regionali alle assemblee societarie.

Verificano l'assolvimento da parte di società e fondazioni coinvolte degli adempimenti relativi all'approvazione del bilancio consolidato con particolare riferimento all'approvazione dei bilanci nei termini di legge adeguati ai fini del consolidamento.

Partecipano al processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie e al processo di riordino delle fondazioni ponendo in essere le misure per l'attuazione dei piani di rispettiva

	competenza.
	Inviano al Dipartimento Presidenza, secondo le scadenze fissate, tutte le informazioni ed attestazioni necessarie all'implementazione e all'aggiornamento delle banche dati in materia di società partecipate/fondazioni.
	Curano e gestiscono i "contratti di servizio" normativamente previsti ed elaborano indicatori extra contabili (standard qualitativi e tecnici) previsti dai contratti stessi provvedendo al loro costante monitoraggio.
	Verificano i documenti programmatici delle società e delle fondazioni e monitorano lo stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi previsti.
	Valutano con cadenza semestrale gli standard quali-quantitativi e analizzano la relazione sulla gestione degli organi di amministrazione delle società e delle fondazioni.
	Inviano al Dipartimento Presidenza apposita relazione concernente le risultanze delle verifiche di cui ai due punti precedenti.
E	COMPETENZE DEGLI ENTI PUBBLICI STRUMENTALI O DIPENDENTI, AZIENDE E AGENZIE
	Inviano, entro i termini di legge, al dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività i bilanci di previsione e i rendiconti (se in contabilità finanziaria) ai sensi dell'articolo 57 della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8.
	Inviano al dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività i bilanci di esercizio (se in contabilità economico-patrimoniale) approvati entro i termini previsti.
	Trasmettono al dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività, al Dipartimento Presidenza e al Dipartimento Bilancio Patrimonio e Finanze tutte le informazioni, i documenti e i dati previsti dalla normativa di riferimento, o richiesti per lo svolgimento delle funzioni di competenza.
	Trasmettono ai dipartimenti che esercitano la vigilanza, nonché al Dipartimento Presidenza ai fini del monitoraggio dei flussi, le informazioni necessarie per verificare le attività gestorie, nonché il rispetto delle misure di contenimento della spesa normativamente previste e per l'istruttoria sull'autorizzazione preventiva della Giunta Regionale concernente le spese per il personale a qualunque titolo, secondo la normativa vigente in materia.
F	COMPETENZE DELLE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE REGIONALE
	Inviano, entro i termini di legge, al dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività i bilanci di esercizio approvati.
	Trasmettono al dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività e al Dipartimento Bilancio Patrimonio e Finanze tutte le informazioni, i documenti e i dati richiesti previsti dalla normativa di riferimento, nonché quelli richiesti per le attività di controllo di competenza.
	Fermo restando quanto previsto per le società in house providing, trasmettono ai Dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività e al Dipartimento Presidenza le informazioni necessarie per valutare il rispetto delle misure di contenimento della spesa legislativamente previste e per consentire l'istruttoria sulle attività concernenti l'esercizio dei poteri del socio.
	Assolvono agli obblighi previsti dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 - Testo unico sulle società partecipate.
G	COMPETENZE DELLE FONDAZIONI REGIONALI
	Inviano, entro i termini di legge, al dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività i bilanci di esercizio approvati.
	Trasmettono al dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività, al Dipartimento Presidenza e al Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze tutte le informazioni, i documenti e i dati previsti dalla normativa di riferimento, o richiesti per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza di competenza.
	Fermo restando quanto previsto per le fondazioni in house providing, trasmettono al dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività e al Dipartimento Presidenza le informazioni necessarie per valutare il rispetto delle misure di contenimento della spesa legislativamente previste.

**“Dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività di
Enti Strumentali, Società e Fondazioni regionali”**

SOCIETA' A PARTECIPAZIONE REGIONALE	Dipartimento
SagalSpA	Dipartimento Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità
SagasSpA	Dipartimento Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità
Ferrovie della Calabria Srl	Dipartimento Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità
Fincalabra Spa	Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali
Terme Sibarite SpA	Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali
Banca Popolare Etica	Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali
Locride Sviluppo Scpa	Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali
ComalcaSrl	Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali
Consorzio per la Promozione della Cultura e degli Studi Universitari di Crotona Srl (cessata)	Dipartimento Presidenza
Progetto Magna Graecia Srl in liquidazione	Dipartimento Turismo, Beni Culturali, Istruzione e Cultura
Cerere Scari in liquidazione	Dipartimento Turismo, Beni Culturali, Istruzione e Cultura
Comarc Srl in liquidazione	Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali
Somesa Srl in liquidazione	Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari
Sorical SpA in liquidazione	Dipartimento Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità
Stretto di Messina SpA in liquidazione	Dipartimento Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità
Sogas SpA in fallimento	Dipartimento Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità
Aeroporto S. Anna SpA in fallimento	Dipartimento Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità
Consorzio CIES in fallimento	Dipartimento Presidenza
Comac Srl in fallimento	Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

FONDAZIONI	Dipartimento
Fondazione Field	Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali
Fondazione Mediterranea Terina Onlus	Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari
Fondazione Calabresi nel Mondo in liquidazione	Dipartimento Presidenza
Fondazione Calabria Etica in liquidazione	Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali
Fondazione Film Commission	Dipartimento Turismo, Beni Culturali, Istruzione e Cultura

ENTI STRUMENTALI	Dipartimento
Agenzia Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese (ARSAC)	Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari
Azienda Forestale della Regione Calabria (AFOR) in liquidazione	Dipartimento Presidenza d'intesa con il Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari
Agenzia Regione Calabria per le erogazioni in agricoltura (ARCEA)	Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari
Azienda Calabria Lavoro	Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria (ARPACAL)	Dipartimento Ambiente e Territorio
Azienda regionale per la forestazione e per le politiche della montagna (Azienda Calabria Verde)	Dipartimento Presidenza (d'intesa con Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari per le attività antecedenti all'1.1.2017)
Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica (ATERP Calabria)	Dipartimento Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità
Autorità Regionale dei Trasporti della Calabria (ART-CAL)	Dipartimento Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità
Consorzio Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive Regione Calabria (CORAP)	Dipartimento Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione, e Politiche Sociali
Ente per i parchi marini regionali	Dipartimento Ambiente e Territorio
Ente Parco delle Serre	Dipartimento Ambiente e Territorio
Istituto regionale per la comunità Arbereshe di Calabria in liquidazione	Dipartimento Turismo, Beni Culturali, Istruzione e Cultura
Istituto regionale per la comunità Greca di Calabria in liquidazione	Dipartimento Turismo, Beni Culturali, Istruzione e Cultura
Istituto regionale per la comunità Occitana in liquidazione	Dipartimento Turismo, Beni Culturali, Istruzione e Cultura

IL DIRIGENTE GENERALE REGGENTE
(Dott. Filippo De Cello)

**“Direttiva sul modello di governance
delle società e delle fondazioni in house providing regionali”**

1) Ambito di applicazione

La presente direttiva mira a definire i rapporti tra le diverse strutture regionali che esercitano funzioni di controllo sulle società e sulle fondazioni in house providing della Regione Calabria.

2) Esercizio del controllo analogo

2.1 Il controllo analogo sulle società e sulle fondazioni in house providing, anche indirette, dalla Regione Calabria si estende:

- alla verifica della sussistenza, mediante controllo preventivo degli statuti, dei requisiti previsti per le società e fondazioni *in house providing*, anche con riferimento alla nomina e alla designazione degli amministratori e dei revisori;
- alle modifiche statutarie;
- alla pianta organica e sua variazione, all'opportunità e sostenibilità giuridica – finanziaria ed economica dei conferimenti d'incarico per consulenze a valere sul bilancio della società nonché alle modalità di assunzione del nuovo personale;
- alla procedura di nomina della dirigenza apicale;
- alle strategie e politiche aziendali e ad ogni azione che incida sull'indirizzo strategico delle società e delle fondazioni "in house", nonché alle decisioni dell'organo amministrativo al fine di consentire il concreto controllo dell'indirizzo strategico della società;
- agli atti di straordinaria amministrazione.

Il compimento di ognuna delle attività indicate al punto precedente da parte di ciascuna delle società e delle fondazioni in *house*, pertanto, deve essere preventivamente autorizzata dal Dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività della società o della fondazione in house providing, previo parere obbligatorio del Dipartimento Presidenza.

A tal fine le società e le fondazioni *in house providing*, anche indirette, della Regione Calabria devono ottemperare agli obblighi informativi posti nel presente documento, trasmettendo al Dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività qualunque atto o documento che rientri tra le attività soggette a controllo analogo per come sopra specificate. L'organo di vigilanza del soggetto controllato (nel caso di società il collegio sindacale) è tenuto a vigilare sui predetti obblighi informativi.

Entro 7 giorni dal ricevimento della predetta documentazione, i Dipartimenti regionali che esercitano la vigilanza sulle attività effettuano motivata richiesta di parere obbligatorio al Dipartimento Presidenza che lo rilascia entro i successivi 10 giorni.

Laddove la richiesta di parere presupponga una specifica conoscenza delle strategie e attività della società e della fondazione in *house providing*, il Dipartimento competente per materia che esercita la vigilanza sulle attività deve fornire al Dipartimento Presidenza una valutazione di tipo tecnico.

Il Dipartimento Presidenza e i Dipartimenti che esercitano la vigilanza sulle attività dovranno vigilare specificatamente in ordine alla permanenza dei requisiti previsti per le società e le fondazioni in house providing.

2.2 Le società e le fondazioni in *house providing*, anche indirette, della Regione Calabria, secondo le tempistiche che verranno dettate dai dipartimenti che vigilano sull'attività, dovranno apportare le eventuali modifiche statutarie e di governance tese a garantire la presenza dei requisiti richiesti ai fini degli affidamenti diretti.

Più specificatamente, gli statuti delle società e delle fondazioni in house providing, anche indirette, della Regione Calabria devono garantire il rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. e al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e ss.mm.ii cui si rimanda integralmente.

In particolare:

- a) l'amministrazione regionale esercita sulla società o fondazione in house providing un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;

- b) oltre l'ottanta per cento delle attività (fatturato) della società o fondazione in house providing è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati e che la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di attività (fatturato) sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società o della fondazione;
- c) nella società o fondazione in house providing non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata.

Per quanto non espressamente previsto nella presente direttiva si fa riferimento alle disposizioni di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 e successive modifiche ed integrazioni con riferimento alle società e fondazioni in house providing nonché alla normativa vigente in materia e alla documentazione definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)¹.

2.3 Tutti gli atti inerenti alle materie sopraelencate devono essere obbligatoriamente inviati, entro 5 giorni dall'adozione degli stessi, al Dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività nonché al Dipartimento Presidenza.

2.4 L'organo amministrativo della società o della fondazione *in house providing* trasmette al Dipartimento Presidenza nonché al Dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività, entro i sessanta giorni successivi a ciascun semestre, una relazione sull'andamento della situazione economico-finanziaria.

2.5 Le società e le fondazioni *in house providing* trasmettono, trimestralmente, al Dipartimento Presidenza, al Dipartimento che esercita la vigilanza sul soggetto partecipato e ai Dipartimenti che procedono agli affidamenti il prospetto riepilogativo delle informazioni e dei dati relativi a ciascun affidamento diretto, secondo le modalità definite dal Dipartimento Presidenza di concerto con il Dipartimento che esercita la vigilanza sul soggetto partecipato.

Le società e le fondazioni *in house providing* trasmettono al Dipartimento Presidenza e al Dipartimento che esercita la vigilanza sul soggetto partecipato, per quanto di competenza, almeno 20 giorni prima della data fissata per l'assemblea dei soci per l'approvazione del bilancio di esercizio, il prospetto riepilogativo recante le informazioni e i dati relativi a ciascun affidamento diretto, obbligatoriamente validato dai singoli Dipartimenti regionali che affidano le commesse.

2.6 Nel rispetto della normativa vigente, il controllo sull'andamento e correttezza dei singoli servizi offerti, oggetto di affidamento diretto, è effettuato dal Dipartimento che procede all'affidamento.

2.7 In relazione a ciascun servizio oggetto di affidamento diretto, le società e le fondazioni *in house providing* devono implementare un sistema di contabilità analitica per commessa, che preveda un budget di spesa da sottoporre al Dipartimento che effettua l'affidamento ed un sistema di controllo di gestione che permetta la verifica ed il monitoraggio dei costi sostenuti sulla commessa nel periodo di esecuzione della stessa.

2.8 Quest'ultimo Dipartimento predisponde trimestralmente specifica relazione sull'andamento dei servizi affidati da trasmettere al Dipartimento Presidenza e al Dipartimento che esercita la vigilanza sulle attività. Tale relazione dovrà contenere tutte le informazioni relative ai servizi affidati e all'andamento della commessa.

¹ Si fa riferimento, in particolare, alle linee Guida ANAC che disciplinano il procedimento per l'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 192 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

AZIENDA CALABRIA VERDE

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ ARMONIZZATO

approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 38 del 03/02/2017



INDICE**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI****Sezione n. 1 – Principi generali**

- Art. 1 – Finalità del regolamento
- Art. 2 – Principi del regolamento
- Art. 3 – Gestione Economico Finanziaria
- Art. 4 – Competenze ed articolazione del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio e del Settore Economico Finanziario
- Art. 5 – Competenze dei Dirigenti di settore
- Art. 6 – Ufficio provveditorato ed economato

Sezione n. 2 – Sistema di bilancio

- Art. 7 – Finalità del sistema di bilancio
- Art. 8 – Principi dei documenti di bilancio
- Art. 9 – I livelli dei documenti di bilancio
- Art. 10 – Gli utilizzatori del sistema di bilancio

TITOLO II – PROGRAMMAZIONE E BILANCIO**Sezione n. 1 – I documenti di programmazione**

- Art. 11 – La programmazione
- Art. 12 – Il Documento di Programmazione Aziendale (DPA)
- Art. 13 – Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Art. 14 – Processo di predisposizione e approvazione del DPA
- Art. 15 – Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi
- Art. 16 – Nota di aggiornamento al DPA

Sezione n. 2 – I documenti di previsione

- Art. 17 – Bilancio di previsione finanziario e relativi allegati
- Art. 18 – Processo di formazione del bilancio
- Art. 19 – Conoscenza dei contenuti del bilancio e dei suoi allegati

Sezione n. 3 – I documenti di budgeting

- Art. 20 – Il budgeting
- Art. 21 – Piano esecutivo di gestione
- Art. 22 – Struttura del piano esecutivo di gestione
- Art. 23 – Risorse finanziarie
- Art. 24 – Risorse umane e strumentali
- Art. 25 – Processo di formazione del PEG
- Art. 26 – Pareri sul piano esecutivo di gestione
- Art. 27 – Piano degli indicatori di bilancio

TITOLO III – LA GESTIONE

- Art. 28 – Principi contabili della gestione

Sezione n. 1 – Gestione delle entrate

- Art. 29 – Le fasi di gestione dell'entrata
- Art. 30 – Accertamento
- Art. 31 – Riscossione
- Art. 32 – Versamento
- Art. 33 – Vigilanza sulla gestione delle entrate

Sezione n. 2 – Gestione delle spese

- Art. 34 – Le fasi di gestione della spesa
- Art. 35 – Impegno
- Art. 36 – Impegni automatici
- Art. 37 – Validità dell'impegno di spesa

Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

- Art. 38 – Prenotazione d'impegno
- Art. 39 – Impegni relativi a spese di investimento
- Art. 40 – Impegni pluriennali
- Art. 41 – Accettazione e registrazione delle fatture
- Art. 42 – Liquidazione
- Art. 43 – Liquidazione tecnico-amministrativa
- Art. 44 – Liquidazione contabile
- Art. 45 – Regolarità contributiva
- Art. 46 – Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 47 – Ordinazione e pagamento
- Art. 48 – Pagamenti in conto sospesi

Sezione n. 3 – Le variazioni nel corso della gestione

- Art. 49 – Variazioni di bilancio
- Art. 50 – Procedura per le variazioni di bilancio di competenza
- Art. 51 – Assestamento generale di bilancio
- Art. 52 – Variazioni di competenza e variazioni al piano esecutivo di gestione
- Art. 53 – Variazioni di competenza dei responsabili di settore
- Art. 54 – Prelevamenti dai fondi di riserva

TITOLO IV – PARERI, CONTROLLI, SEGNALAZIONI**Sezione n. 1 – Pareri e visti**

- Art. 55 – Parere di regolarità tecnica
- Art. 56 – Parere e visto di regolarità contabile
- Art. 57 – Attestazione della copertura finanziaria della spesa
- Art. 58 – Segnalazioni obbligatorie del Responsabile del Settore Economico - Finanziario
- Art. 59 – Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni

Sezione n. 2 – Salvaguardia e debiti fuori bilancio

- Art. 60 – Salvaguardia degli equilibri di bilancio
- Art. 61 – Provvedimenti in ordine agli equilibri di bilancio
- Art. 62 – Debiti fuori bilancio
- Art. 63 – Procedura per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio

Sezione n. 3 – Controllo degli equilibri finanziari

- Art. 64 – Finalità del controllo sugli equilibri finanziari
- Art. 65 – Oggetto del controllo
- Art. 66 – Fasi del controllo sugli equilibri finanziari
- Art. 67 – La definizione degli obiettivi
- Art. 68 – Il monitoraggio degli equilibri finanziari

TITOLO V – INVESTIMENTI E INDEBITAMENTO

- Art. 69 – Programmazione degli investimenti
- Art. 70 – Fonti di finanziamento
- Art. 71 – Ricorso all'indebitamento

TITOLO VI – LA TESORERIA

- Art. 72 – Affidamento del servizio di tesoreria
- Art. 73 – Attività connesse alla riscossione delle entrate
- Art. 74 – Attività connesse al pagamento delle spese
- Art. 75 – Anticipazione di tesoreria
- Art. 76 – Contabilità del servizio di tesoreria
- Art. 77 – Gestione di titoli e valori
- Art. 78 – Responsabilità del tesoriere e vigilanza
- Art. 79 – Verifiche ordinarie e straordinarie di cassa

TITOLO VII – LA RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE**Sezione n. 1 – Le scritture contabili**


*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

- Art. 80 – Finalità del sistema di scritture contabili
- Art. 81 – Contabilità finanziaria
- Art. 82 – Contabilità patrimoniale
- Art. 83 – Contabilità economica
- Art. 84 – Contabilità analitica
- Art. 85 – Contabilità fiscale
- Art. 86 – Transazioni non monetarie

Sezione n. 2 – Il rendiconto

- Art. 87 – Rendiconto della gestione
- Art. 88 – Conto del bilancio
- Art. 89 – Risultati finanziari
- Art. 90 – Conto economico
- Art. 91 – Stato patrimoniale

Sezione n. 3 – Modalità di formazione del rendiconto

- Art. 92 – Conto del tesoriere
- Art. 93 – Conto degli agenti contabili interni
- Art. 94 – Resa del conto della gestione
- Art. 95 – Parificazione dei conti della gestione
- Art. 96 – Rendiconto dei contributi straordinari
- Art. 97 – Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi
- Art. 98 – Relazione sulla gestione
- Art. 99 – Approvazione del rendiconto. Pubblicità

TITOLO VIII – PATRIMONIO E INVENTARI

Sezione n. 1 – Patrimonio

- Art. 100 – Classificazione del patrimonio
- Art. 101 – Gestione del patrimonio
- Art. 102 – Valutazione del patrimonio

Sezione n. 2 – Inventari

- Art. 103 – Inventari
- Art. 104 – Inventari dei beni immobili
- Art. 105 – Inventari dei beni mobili
- Art. 106 – Inventari dei debiti e dei crediti
- Art. 107 – Crediti di dubbia esigibilità e crediti inesigibili
- Art. 108 – Tenuta ed aggiornamento degli inventari

Sezione n. 3 – Beni mobili

- Art. 109 – Classificazione dei beni mobili
- Art. 110 – Beni mobili non inventariabili
- Art. 111 – Universalità di beni mobili
- Art. 112 – Consegdatari e sub-consegdatari dei beni. Qualifica
- Art. 113 – Compiti, divieti ed obblighi dei consegnatari
- Art. 114 – Individuazione dei consegnatari agenti contabili
- Art. 115 – Nomina dei consegnatari
- Art. 116 – Responsabilità
- Art. 117 – Acquisizione e carico dei beni mobili
- Art. 118 – Discarico dei beni mobili

Sezione n. 4 – Rinnovo degli inventari dei beni mobili

- Art. 119 – Ricognizione dei beni mobili
- Art. 120 – Sistemazioni contabili
- Art. 121 – Rinnovo degli inventari

TITOLO XIX – LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

- Art. 122 – Organo di revisione economico – finanziaria
- Art. 123 – Nomina dell'organo di revisione
- Art. 124 – Principi informativi dell'attività dell'Organo di Revisione



Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

- Art. 125 – Attività dell'Organo di Revisione
- Art. 126 – Funzioni dell'Organo di Revisione
- Art. 127 – Termini e modalità per l'espressione dei pareri
- Art. 128 – Affidamento di incarichi
- Art. 129 – Cessazione, revoca e decadenza dall'incarico
- Art. 130 – Trattamento economico

TITOLO X – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 131 – Pubblicazione
- Art. 132 – Rinvio ad altre disposizioni
- Art. 133 – Modifiche ed integrazioni del Regolamento



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**Sezione n. 1 – Principi generali****Articolo 1 - Finalità del regolamento**

1. Il Regolamento disciplina la gestione finanziaria, economico, patrimoniale e contabile dell'Azienda Calabria Verde, ente strumentale della Regione Calabria (in seguito chiamato "Ente"), istituito con Legge Regionale n. 25/2013, con modalità organizzative che rispecchiano le caratteristiche e le specificità dell'Ente, nel rispetto dell'unità giuridica ed economica nonché delle esigenze di armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili ai fini del coordinamento della finanza pubblica e degli obblighi previsti in materia di finanza pubblica e di vincoli in ordine al pareggio di bilancio.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alle norme della Legge Regionale 15/1992, della Legge Regionale 8/2002, della Legge Regionale 47/2011, del D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni, della Legge Regionale 43/2016, nonché ai principi contabili generali dello Stato ed emanati dall'Organismo Italiano della Contabilità (OIC), in quanto applicabili, e alle norme derivanti dall'Atto Aziendale di Calabria Verde, approvato con delibera della Giunta Regionale nr. 321 del 28 luglio 2014.

Articolo 2 - Principi del regolamento

1. Il regolamento attua il principio costituzionale di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione¹, attraverso:

- a. il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale spettano agli organi di governo le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare nell'ambito delle funzioni di programmazione e previsione e la verifica della rispondenza dei risultati raggiunti agli obiettivi impartiti, mentre la gestione è affidata ai responsabili dei settori;
- b. il rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità della gestione quali componenti essenziali ed integrativi del principio di legalità;
- c. il rispetto dei principi contabili generali e applicati di cui al D.Lgs. n. 118/2011.

2. Il regolamento stabilisce le procedure e le modalità di programmazione finanziaria, di gestione del bilancio e di rendicontazione, nonché di svolgimento delle verifiche e dei controlli al fine di garantire il buon andamento dell'attività gestionale sia sotto il profilo economico-finanziario, che quello amministrativo-patrimoniale.

3. L'attività economico finanziaria è gestita secondo modalità che consentono la verifica dei risultati e del rispetto dei tempi procedurali, l'individuazione delle responsabilità di gestione, assicurando la trasparenza e l'informazione interna ed esterna all'ente. Gli strumenti contabili nelle proprie finalità assicurano la visione unitaria e integrata della gestione, superando il frazionamento e la settorialità delle operazioni di gestione.

Articolo 3 – Gestione economico - finanziaria

1. La gestione economico finanziaria consiste nell'assolvimento delle funzioni generali di coordinamento, di gestione e di controllo di tutta l'attività economica, patrimoniale e finanziaria, di supporto alle attività di controllo e di svolgimento del servizio economato. Più precisamente, attraverso i due settori in cui si articola, è organizzata in modo da garantire:

- a. la programmazione e i bilanci;
- b. la rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione;
- c. la gestione del bilancio riferita alle entrate;
- d. la gestione del bilancio riferita alle spese;
- e. il controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- f. i rapporti con la tesoreria e con gli altri agenti contabili interni;
- g. i rapporti con l'organo di revisione economico – finanziaria.

¹ Cfr. articolo 97 della Costituzione.

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

2. I settori che svolgono la gestione economico finanziaria sono il Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio e il Settore Economico Finanziario. Ai due settori sono preposti due dirigenti responsabili, individuati dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base delle specifiche competenze richieste dall'incarico.

3. I compiti e le responsabilità che la legge ed il presente regolamento attribuiscono ai "Responsabili del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio e del Settore Economico Finanziario" non sono delegabili in via permanente.

4. Il Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio e il Settore Economico Finanziario, attraverso le diverse articolazioni dipendenti, ai fini della gestione economico finanziaria:

- a. sono preposti alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione annuale e pluriennale;
- b. sono preposti alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;
- c. esprimono il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte o da sottoporre al Direttore Generale;
- d. appongono il visto di copertura finanziaria;
- e. sono responsabili della tenuta della contabilità dell'Ente nelle forme e nei termini voluti dalla legge e dal presente regolamento;
- f. provvedono alle attività di competenza eventualmente specificate nel Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni;
- g. segnalano obbligatoriamente al Direttore Generale e all'Organo di revisione fatti o atti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle funzioni che possano, a loro giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente, nonché comunicano per iscritto l'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio.

5. I Responsabili del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio e del Settore Economico Finanziario Servizio, con propri provvedimenti organizzativi, per sole esigenze temporanee, possono individuare i soggetti assegnati al proprio servizio:

- a. a cui delegare in tutto o in parte le proprie funzioni;
- b. che li sostituiscano nei casi di assenza o impedimento temporaneo;
- c. da abilitare alla formulazione dei pareri e dei visti di regolarità contabile ed al rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria della spesa;
- d. da abilitare alla firma degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento.

6. Nell'esercizio delle proprie prerogative, i Responsabili del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio e del Settore Economico Finanziario agiscono in autonomia nei limiti di quanto disposto dalla vigente normativa in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche.

Articolo 4 - Competenze ed articolazione del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio e del Settore Economico Finanziario

1. Il Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio assolve, principalmente, alle seguenti attività, funzioni e adempimenti:

- a. coordinamento dell'attività di pianificazione e programmazione e supporto alla redazione del Documento di Programmazione Aziendale e degli atti correlati;
- b. coordinamento e formazione del bilancio di previsione finanziario;
- c. verifica e controllo degli equilibri finanziari generali del bilancio e verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- d. rendicontazione della contabilità finanziaria, fiscale, economico-patrimoniale ed analitica;
- e. programmazione delle fonti di finanziamento degli investimenti, gestione dell'indebitamento a breve, medio e lungo termine;
- f. controllo di gestione con la predisposizione di procedure, di rilevazioni contabili, di analisi gestionali funzionali alla valutazione dei risultati economici, finanziari e di efficienza raggiunti dai servizi sull'attuazione degli obiettivi, dei progetti o programmi;
- g. supporto in materia finanziaria e fiscale ai settori dell'Ente;
- h. formazione dello stato patrimoniale;
- i. rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione.

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

- 2. Il Settore Economico Finanziario svolge le seguenti altre attività, funzioni e adempimenti:**
- a. tenuta della contabilità finanziaria, fiscale, economico-patrimoniale ed analitica
 - b. valutazione e applicazione delle disposizioni finanziarie, fiscali e tributarie;
 - c. programmazione dei pagamenti, anche fiscali, tributari, previdenziali ed assistenziali, tenuto conto delle priorità di legge o contrattuali e delle disponibilità di cassa presenti o prevedibili;
 - d. riscossioni delle entrate da concessioni e conseguenti operazioni di versamento in favore della Regione Calabria;
 - e. fatturazione elettronica e gestione IVA;
 - f. resa del parere e del visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura finanziaria;
 - g. sovrintendenza sul servizio di tesoreria e sugli agenti contabili;
 - h. supporto e collaborazione con l'organo di revisione economico-finanziaria;
 - i. tenuta e aggiornamento degli inventari dell'ente;
 - l. gestione del servizio di economato;
 - m. gestione del magazzino aziendale;
 - n. gestione economica – finanziaria del personale aziendale (stipendi, salari, oneri accessori, oneri assistenziali e previdenziali, trattamento di fine rapporto, anticipi TFR, finanziarie, pignoramenti e trattenute).
- 3. Il Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio si articola negli Uffici, i cui responsabili sono individuati dal Direttore Generale:**
- a. Attività di pianificazione e programmazione;
 - b. Coordinamento e formazione dei bilanci preventivi e consuntivi;
 - c. Verifica e controllo degli equilibri finanziari generali e di gestione;
- 4. Dal Settore Economico Finanziario dipendono invece i seguenti Uffici, i cui responsabili sono individuati dal Direttore Generale:**
- a. Ragioneria;
 - b. Gestione economico finanziaria del personale;
 - c. Provveditorato ed Economato;
 - d. Patrimonio;
 - e. Collaborazione e supporto all'organo di revisione

Articolo 5 - Competenze dei Dirigenti di settore

- 1. Ai Dirigenti di settore aziendali, nei limiti delle funzioni a ciascuno di essi assegnate, compete:**
- a. la predisposizione delle proposte di bilancio dal presentare al Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio, nelle modalità dallo stesso definite, elaborate sulla base dei dati in proprio possesso e nel rispetto degli indirizzi formulati dal Direttore Generale, ivi inclusi gli elementi necessari alla costruzione dei documenti di programmazione dell'Ente;
 - b. il costante monitoraggio sull'andamento delle entrate e delle spese, con obbligo di tempestiva segnalazione al Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio di eventuali criticità, anche prospettiche;
 - c. la predisposizione delle proposte di modificazione delle previsioni di bilancio da sottoporre al Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio nelle modalità dallo stesso definite;
 - d. l'elaborazione di relazioni sull'attività svolta ai fini della predisposizione della relazione illustrativa da allegare al rendiconto;
 - e. l'accertamento delle entrate di propria competenza e l'immediata trasmissione, al Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio, della relativa documentazione ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili;
 - f. la sottoscrizione, degli atti d'impegno di spesa, attraverso le determinazioni dirigenziali, e la loro trasmissione al Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio e al Settore Economico Finanziario;
 - g. la sottoscrizione degli atti di liquidazione.
- 2. I Dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze organizzative collaborano con il Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio e con il Settore Economico Finanziario, fornendo gli elementi necessari per l'espletamento delle funzioni di gestione e di controllo dell'attività finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente.**

Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

3. I Dirigenti sono responsabili dell'attendibilità, chiarezza e rigorosità tecnica degli elementi informativi resi disponibili, anche ai fini della verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa di competenza del Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio.

Articolo 6 - Ufficio provveditorato ed economato

1. Per l'acquisizione di forniture di beni e servizi nonché di lavori di importo inferiore alla soglia di euro 40.000,00 e per le spese di non rilevante ammontare è istituito un Ufficio Provveditorato ed Economato, al cui interno è istituito anche il magazzino economale per la conservazione e la distribuzione di beni di facile consumo.

2. L'organizzazione, le competenze ed il funzionamento dell'Ufficio Provveditorato ed Economato e del magazzino economale sono disciplinati da uno specifico e separato regolamento.

Sezione n. 2 – Sistema di bilancio

Articolo 7 - Finalità del sistema di bilancio

1. Il "sistema di bilancio" è l'insieme dei documenti attraverso il quale vengono rappresentati i fatti amministrativi e gestionali, consentendone l'analisi ed il controllo sotto i diversi aspetti finanziari, economici e patrimoniali.

2. Il sistema di bilancio assolve le seguenti funzioni:

- a. funzione politico-amministrativa, quale strumento essenziale di condivisione e di verifica del programma politico dell'amministrazione nonché di esercizio delle prerogative di indirizzo e controllo dell'Autorità di Governo regionale;
- b. funzione economico-finanziaria, quale strumento autorizzatorio della gestione per l'analisi della destinazione delle risorse e strumento di verifica sul loro corretto impiego;
- c. funzione informativa, quale strumento di conoscenza e di partecipazione del valore sociale creato dall'azione amministrativa dell'Ente e di coinvolgimento nel processo di programmazione e rendicontazione.

Articolo 8 - Principi dei documenti di bilancio

1. Il sistema dei documenti di bilancio è improntato osservando i principi contabili generali e applicati allegati al D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. In particolare esso è fondato sui seguenti principi:

- comprensibilità: il sistema di bilancio deve essere chiaro e presentare informazioni accessibili agli utilizzatori, anche attraverso informazioni supplementari che ne facilitino la lettura;
- significatività e rilevanza: le informazioni fornite dal sistema di bilancio devono essere qualitativamente significative, ovvero in grado di influenzare le decisioni degli utilizzatori aiutandoli a valutare gli eventi passati, presenti o futuri e quantitativamente rilevanti, ovvero di portata tale da modificare o poter influenzare le decisioni;
- affidabilità dell'informazione: le informazioni devono essere una rilevazione fedele dei fatti rappresentati o da rappresentare e prive di errori o distorsioni rilevanti, che possano modificare o influenzare il processo decisionale;
- coerenza interna: il sistema di bilancio garantisce un nesso logico tra i vari livelli di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione, in quanto tutti strumentali al perseguimento dei medesimi obiettivi;
- attendibilità delle entrate e congruità delle spese, da valutare in relazione agli obiettivi programmati ed al trend storico;
- ragionevole flessibilità: le variazioni subite nel corso della gestione da parte dei documenti di bilancio devono essere attentamente valutate e adeguatamente motivate in sede di rendiconto;
- imparzialità e neutralità contabile: la redazione dei documenti di bilancio è indipendente e imparziale verso tutti gli utilizzatori del sistema. Elementi soggettivi di stima all'interno del procedimento di formazione sono utilizzati con discernimento, oculatezza e giudizio;

- prudenza, intesa come qualità di giudizio ed equilibrio nella valutazione delle spese e dei proventi che caratterizza il sistema di bilancio in tutte le sue fasi;
- comparabilità dell'informazione: i documenti devono poter essere comparabili nel tempo, al fine di identificare gli andamenti tendenziali, e nello spazio, al fine di confrontare le performance dell'ente. A tale scopo il sistema di bilancio esplicita i principi contabili adottati, è costante nella forma di presentazione e nei criteri di valutazione, evidenzia i mutamenti strutturali e gli eventi di natura straordinaria. Le modifiche apportate al sistema per migliorarne la qualità devono essere esplicitate e motivate;
- competenza economica e finanziaria: il sistema di bilancio assicura la prevalenza dell'aspetto economico rispetto a quello finanziario esprimendo, a livello preventivo, la dimensione finanziaria di fatti economici previamente valutati;
- prevalenza della sostanza sulla forma: la sostanza economica, finanziaria e patrimoniale delle operazioni e dei fatti amministrativi rappresenta l'elemento prevalente per la contabilizzazione, valutazione ed esposizione nei documenti del sistema di bilancio;
- verificabilità dell'informazione: il sistema di bilancio deve garantire la verificabilità dell'informazione attraverso una indipendente ricostruzione del procedimento contabile, tenendo conto anche degli elementi soggetti in esso contenuti;
- trasparenza: i documenti di bilancio devono essere accessibili a tutti gli utilizzatori e ai cittadini mediante un'apposita sezione nel sito web dell'amministrazione.

Articolo 9 - I livelli dei documenti di bilancio

1. In relazione al grado di definizione in essi contenuto ed al momento in cui viene rappresentata l'informazione, il sistema dei documenti di bilancio dell'ente si articola su diversi livelli:

- programmazione strategica e operativa;
- programmazione finanziaria;
- programmazione esecutiva;
- gestione;
- rendicontazione.

Articolo 10 - Gli utilizzatori del sistema di bilancio

1. Gli utilizzatori del sistema di bilancio sono tutti coloro (individui, gruppi od organizzazioni) che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi dell'ente e che, pertanto, hanno interesse ad avere informazioni sulla sua attività quale strumento di orientamento e di guida del processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati.

TITOLO II – PROGRAMMAZIONE E BILANCIO**Sezione n. 1 – I documenti di programmazione****Articolo 11 - La programmazione**

1. L'art.47 del D.Lgs 118/2011 stabilisce che, per conseguire i propri obiettivi, le Regioni si avvalgano di specifici enti strumentali i quali, secondo il principio contabile di cui all'allegato n. 4/1 dello stesso decreto, qualora non specificatamente esentati, predispongano un Piano delle attività o Piano programma, di durata almeno triennale e definito in coerenza con le indicazioni dell'organismo regionale. In assenza di apposita esenzione, l'Azienda Calabria Verde adotta, quindi, un apposito documento di programmazione pluriennale, di seguito definito Documento di Programmazione Aziendale (DPA).

2. La programmazione è il processo di analisi e valutazione di medio termine che consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per realizzare uno stato di cose desiderato alternativo ad un altro, verso il quale dirigere l'azione amministrativa, nel rispetto delle compatibilità economiche e finanziarie, delle politiche regionali e della possibile evoluzione dell'Ente. Esso si conclude con la formalizzazione delle scelte di valore, degli indirizzi e degli obiettivi che danno contenuto ai piani e ai programmi futuri.

3. L'attività di programmazione è articolata in fasi che garantiscano un progressivo grado di dettaglio degli obiettivi dell'azione amministrativa e che consentano di trasformare gli obiettivi strategici in risultati specifici. In particolare:

- a. la programmazione strategica individua i principali obiettivi che l'amministrazione intende perseguire, quali risultati attesi di significativa rilevanza per la comunità di riferimento;
- b. la programmazione operativa individua i programmi che si intendono realizzare per il perseguimento degli obiettivi strategici ed i relativi obiettivi operativi annuali da raggiungere nell'arco temporale di riferimento del bilancio;
- c. la programmazione esecutiva delinea le singole azioni e fasi attuative infra-annuali da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi operativi annuali.

4. Gli strumenti di programmazione, improntati ai criteri di veridicità, sostenibilità e correttezza e redatti in conformità alle linee programmatiche di mandato, sono:

- a. il Documento di Programmazione Aziendale (DPA) e la eventuale nota di aggiornamento;
- b. il bilancio di previsione finanziario;
- c. il piano esecutivo di gestione;
- d. il piano degli indicatori di bilancio.

Articolo 12 – Il Documento di Programmazione Aziendale (DPA)

1. Il Documento di Programmazione Aziendale costituisce lo strumento cardine della programmazione e guida strategica ed operativa dell'ente nonché presupposto fondante di tutti i restanti documenti destinati a guidare, a cascata, l'intera attività amministrativa. Esso consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative.

2. Il Documento di Programmazione Aziendale, redatto secondo modalità semplificate in conformità al principio contabile applicato della programmazione all. n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, indica le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare e gli indirizzi generali di programmazione.

3. Per ogni programma di spesa il DPA deve indicare:

- a. le finalità da conseguire;
- b. la motivazione delle scelte effettuate;
- c. gli obiettivi annuali e pluriennali;
- d. le risorse umane e strumentali dedicate;
- e. il fabbisogno finanziario connesso alla spesa corrente consolidata;
- f. il quadro generale del fabbisogno finanziario connesso alla spesa corrente di sviluppo;

- g. le spese di investimento previste e le relative fonti di finanziamento;
- h. l'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- i. l'analisi del Fondo pluriennale vincolato al fine di valutare tempi e modalità di realizzazione degli interventi programmati.

4. Con la nota di aggiornamento al DPA il quadro delle risorse finanziarie destinate ad ogni singolo programma di spesa viene aggiornato sulla base dello schema del bilancio di previsione predisposto.

Articolo 13 - Programmazione triennale del fabbisogno di personale

1. La programmazione triennale del fabbisogno di personale eventualmente approvata ai sensi della normativa di settore:

- a. indica le risorse umane necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente;
- b. assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse medesime per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi preordinati;
- d. definisce, attraverso il piano occupazionale, qualora consentite dalla legge, le eventuali assunzioni da effettuare nell'arco del triennio e le modalità di copertura dei posti.

Articolo 14 - Il processo di predisposizione e approvazione del DPA

1. Concorrono alla formazione e predisposizione del DPA tutti i responsabili dei Settori, per le rispettive competenze.

2. Il processo di programmazione che sta alla base della redazione del DPA si articola nelle seguenti diverse fasi:

- a. ricognizione ed analisi delle caratteristiche generali dell'Ente, mediante illustrazione degli elementi rappresentativi della realtà organizzativa ed economica e dei relativi fenomeni che influenzano e determinano i bisogni delle strutture operative che realizzano i servizi gestiti direttamente dall'Ente o da altri soggetti pubblici e privati, evidenziando le relative interconnessioni;
- b. individuazione degli indirizzi strategici;
- c. valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili;
- d. scelta delle opzioni;
- e. individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi.

3. Le delibere di presentazione e di approvazione del DPA sono corredate da:

- a. parere di regolarità tecnica dei responsabili dei settori;
- b. parere di regolarità contabile del Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio.

4. Il parere dell'Organo di revisione economico-finanziaria è rilasciato prima della presentazione del DPA al Direttore Generale.

5. Il DPA viene deliberato entro il 15 luglio ovvero entro un diverso termine individuato dalla normativa statale ed inviato, munito del parere dell'Organo di revisione.

8. Il DPA può essere modificato durante l'anno in occasione delle variazioni al bilancio e in ogni occasione in cui ciò si rendesse necessario.

Articolo 15 – Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi

1. Contestualmente al DPA, il Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio sottopone al Direttore Generale la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, quale momento di verifica dei progetti e delle attività in essere propedeutico alla formulazione degli obiettivi del nuovo ciclo di programmazione.

2. La ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi può essere inglobata all'interno del DPA ovvero costituire atto autonomo.

Articolo 16 – Nota di aggiornamento al DPA

1. Entro il 15 di novembre il Direttore Generale, unitamente allo schema di bilancio di previsione, presenta la nota di aggiornamento al DPA, attraverso la quale si procede ad aggiornare il documento:
 - a. agli eventi ed al quadro normativo sopravvenuto;
 - b. agli specifici indirizzi e direttive forniti dal Direttore Generale.
2. La nota di aggiornamento al DPA configura il DPA nella sua versione definitiva ed integrale. Essa non è necessaria qualora non vi siano eventi sopravvenuti.
3. Lo schema della nota di aggiornamento al DPA viene approvata dal Direttore Generale unitamente allo schema del bilancio di previsione ed inviata ai Dipartimenti regionali competenti per la successiva approvazione, anche contestualmente al bilancio medesimo.

Sezione n. 2 – I documenti di previsione**Articolo 17 - Bilancio di previsione finanziario e relativi allegati**

1. Il bilancio di previsione finanziario costituisce la proiezione delle spese e delle entrate relative ai programmi indicati nel DPA. Esso è redatto con riferimento ad un orizzonte temporale triennale secondo lo schema approvato con il D.Lgs. n. 118/2011 e contiene le previsioni di competenza nonché, limitatamente al primo anno, le previsioni di cassa.
2. Al bilancio di previsione sono allegati tutti i documenti previsti dal principio contabile applicato della programmazione all. n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011.

Articolo 18 - Processo di formazione del bilancio

1. Entro il 15 settembre il Direttore Generale impartisce le direttive inerenti le strategie operative ed i macro-obiettivi ai quali dovranno attenersi i responsabili di settore per la formulazione della proposta di bilancio nonché per la proposta del piano esecutivo di gestione.
2. Ai fini della formazione dei documenti di bilancio, i responsabili di settore elaborano, sulla base del DPA e delle direttive del Direttore Generale, nonché delle ulteriori indicazioni di carattere finanziario o gestionale ricevute, le proposte finanziarie necessarie per l'attuazione dei programmi di spesa (o di parte di essi) di rispettiva competenza, corredate della relativa programmazione esecutiva e di tutte le informazioni necessarie ai fini dell'approvazione dei documenti di bilancio. Le proposte vengono trasmesse al Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio entro il 15 ottobre di ogni anno.
3. Il Direttore Generale approva lo schema di bilancio e tutti i documenti allegati, di norma, entro il 31 ottobre, dopo aver acquisito il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria, da rendersi, in assenza di motivi ostativi, entro 15 giorni dalla data di ricezione della richiesta.
4. Lo schema del bilancio di previsione e tutti i documenti allegati vengono trasmessi entro il 15 novembre ai Dipartimenti regionali competenti per la successiva presentazione e approvazione da parte del Consiglio Regionale.
5. I termini di cui al presente articolo hanno natura ordinatoria e potranno subire modifiche compatibilmente con le disposizioni legislative sulla finanza locale di tempo in tempo vigenti.

Articolo 19 - Conoscenza dei contenuti del bilancio e dei suoi allegati

1. Il bilancio di previsione e relativi allegati sono resi accessibili mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente in *Amministrazione trasparente*.

Sezione n. 3 – I documenti di budgeting

Articolo 20 - Il budgeting

1. Il *budgeting* è il processo di programmazione esecutiva attraverso il quale si negoziano e si definiscono gli obiettivi gestionali ed i connessi limiti autorizzatori.
2. Lo strumento di *budgeting* è il piano esecutivo di gestione.

Articolo 21 - Piano esecutivo di gestione

1. Il piano esecutivo di gestione (PEG) è uno strumento di programmazione esecutiva approvato dal Direttore Generale su proposta del Dirigente della Segreteria della Direzione Generale, attraverso il quale sono determinati gli obiettivi gestionali ed affidati gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai diversi centri di responsabilità. Esso è redatto in coerenza con il DPA e con il bilancio di previsione, ed approva i piani di conseguimento e di impiego delle risorse, definisce gli obiettivi esecutivi ed individua i relativi parametri di misurazione ed indicatori di risultato.
2. Con il PEG il Direttore Generale assegna ai settori e agli altri centri di responsabilità:
 - a. gli obiettivi di gestione e le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento;
 - b. i *budget* di cassa coerenti con i vincoli di finanza pubblica.
3. Il piano esecutivo di gestione:
 - a. crea una corretta struttura delle responsabilità, delimitando gli ambiti decisionali e di intervento dei singoli responsabili dei diversi settori e centri di responsabilità;
 - b. costituisce le basi per l'esercizio del controllo di gestione e fornisce uno strumento di valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati;
 - c. definisce le modalità ed i tempi di massima per la realizzazione delle attività e degli obiettivi;
 - d. definisce le modalità di autorizzazione della spesa.
4. Il piano esecutivo di gestione comprende organicamente il Piano delle *performance* ed il Piano degli Obiettivi.
5. Il piano esecutivo di gestione ha una valenza triennale corrispondente al bilancio di previsione dell'esercizio. Per il primo anno le previsioni sono formulate anche in termini di cassa.

Articolo 22 - Struttura del piano esecutivo di gestione

1. La struttura del piano esecutivo di gestione deve assicurare:
 - a. il rispetto della struttura organizzativa dell'ente, definendo i tipi di responsabilità e i ruoli ad essi collegati;
 - b. la coerenza della struttura tecnica e contabile del bilancio con la struttura organizzativa.
2. Il piano esecutivo di gestione si compone di:
 - a. una parte programmatica, che contiene le linee guida per l'attuazione programmi, definisce gli obiettivi esecutivi e ne indica i risultati attesi, individua le *performance* dell'ente;
 - b. una parte finanziaria, che contiene:
 - la quantificazione delle risorse di competenza e a residuo destinate a ciascun programma ed a ciascun centro di responsabilità per il raggiungimento dei risultati attesi (*budget* di competenza);
 - per il primo esercizio, la quantificazione delle spese da pagare e delle entrate da incassare nell'esercizio di riferimento, in coerenza con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica (*budget* di cassa).

Articolo 23 - Risorse finanziarie

1. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventuali articoli e le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventuali articoli. Il capitolo costituisce l'unità elementare ai fini della gestione e della rendicontazione e garantisce il raccordo con il quarto livello del piano dei conti finanziario.

Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

2. Al PEG è allegato il prospetto di ripartizione delle tipologie di entrata in categorie e dei programmi di spesa in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 12/2 al D.Lgs. n. 118/2011.

Articolo 24 - Risorse umane e strumentali

1. Il quadro sinottico delle risorse umane e strumentali identifica le dotazioni non finanziarie, a disposizione e da acquisire, assegnate a ciascun centro di responsabilità.

2. L'insieme delle risorse umane assegnate a ciascun centro di responsabilità è costituito da:

- a. personale dipendente con contratto a tempo determinato e indeterminato;
- b. personale di cui è prevista l'eventuale assunzione qualora esistente un piano occupazionale dell'Ente;
- c. personale eventualmente impiegato mediante forme di contratto diverse da quello di lavoro dipendente;

3. L'insieme delle risorse strumentali assegnate a ciascun centro di responsabilità è costituito da:

- a. beni mobili e immobili di proprietà dell'ente;
- b. beni mobili e immobili di terzi comunque utilizzati;
- c. servizi informativi, banche dati, abbonamenti a giornali, pubblicazioni, riviste specializzate e quant'altro sia necessario per il conseguimento degli obiettivi di gestione.

Articolo 25 - Processo di formazione del PEG

1. Il procedimento di formazione del piano esecutivo di gestione inizia con l'approvazione da parte del Direttore Generale delle direttive di cui al comma 1 dell'articolo 17 e si conclude entro il 31 dicembre. Responsabile del procedimento è il dirigente della Segreteria della Direzione Generale.

2. Coerentemente con le attribuzioni organizzative di ciascun settore, i responsabili danno concretezza alle linee guida operative formulando, per quanto di rispettiva competenza, una prima ipotesi di obiettivi gestionali nonché le richieste di risorse necessarie alla loro realizzazione.

3. Il dirigente della Segreteria della Direzione Generale, sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale e delle proposte formulate dai responsabili di settore, negozia gli obiettivi e le risorse, nella valorizzazione dei rispettivi ruoli e connesse responsabilità nonché nel rispetto del principio di trasparenza dei processi di pianificazione e di programmazione dell'Ente. Al termine del processo di negoziazione il dirigente della Segreteria della Direzione Generale, in collaborazione con i responsabili dei settori:

- a. provvede a formulare gli obiettivi tenendo conto delle risorse complessivamente attribuite ai programmi;
- b. elabora la proposta di piano esecutivo di gestione.

4. Il Direttore Generale, previa verifica della congruità e della coerenza della proposta di piano esecutivo di gestione con il DPA e con le direttive impartite ai sensi del comma 1, approva il piano esecutivo di gestione, di norma, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio.

5. Nelle more dell'approvazione del nuovo Piano esecutivo di gestione, i settori gestiscono le previsioni di PEG incluse nell'ultimo documento approvato.

Articolo 26 - Pareri sul piano esecutivo di gestione.

1. La delibera di approvazione del piano esecutivo e tutte le delibere di variazione sono corredate da:

- a. parere di regolarità tecnica dei responsabili dei settore;
- b. parere di regolarità contabile del Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio.

2. Il parere di regolarità tecnica dei responsabili di settore certifica la fattibilità degli obiettivi di gestione contenuti nel PEG in relazione alle risorse assegnate a ciascun responsabile. Tale parere deve essere espresso da ogni responsabile di settore e fa diretto riferimento ai progetti che gli sono assegnati. In caso di parere negativo esso deve essere espresso per ciascun progetto e debitamente motivato.

3. Inoltre, il parere di regolarità tecnica certifica:

- a. la coerenza degli obiettivi del PEG con i programmi del DPA;

- b. la coerenza degli obiettivi di ciascun centro di responsabilità di supporto in relazione a quelli dei centri finali che erogano servizi all'utenza esterna.

Articolo 27 – Piano degli indicatori di bilancio.

1. Il Piano degli indicatori rappresenta uno strumento di monitoraggio degli obiettivi e dei risultati attesi di bilancio. Esso integra i documenti di programmazione.
2. Il Piano è redatto in conformità alla struttura ed alle caratteristiche stabilite con apposito decreto del Ministero dell'interno emanato ai sensi dell'art. 18-bis, comma 4, del D. Lgs. n. 118/2011, a cui, su iniziativa dell'Ente, potranno essere aggiunti ulteriori indicatori ritenuti significativi.

TITOLO III – LA GESTIONE**Articolo 28 - Principi contabili della gestione**

1. I responsabili dei settori sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza e della regolarità dell'azione amministrativa, dell'efficienza, dei risultati della gestione e del raggiungimento degli obiettivi formulati negli strumenti di programmazione che costituiscono il sistema di bilancio.
2. Nell'espletamento della gestione i responsabili dei settori adottano i modelli organizzativi ritenuti più funzionali per l'esercizio delle attività istituzionali e per il migliore raggiungimento dei risultati e perseguimento degli obiettivi. Essi altresì orientano la gestione al fine di rilevare le transazioni elementari, in modo tale che siano garantite:
 - a. informazioni attendibili sull'acquisizione delle entrate, sull'erogazione delle spese e sull'andamento complessivo della situazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'ente;
 - b. il principio della competenza finanziaria potenziata quale obiettivo prevalente del sistema informativo contabile.
3. La gestione è altresì improntata al principio della coerenza interna, tale per cui le decisioni e gli atti non devono essere in contrasto con gli indirizzi e gli obiettivi programmati e non devono pregiudicare gli equilibri economico-finanziari.

Sezione n. 1 - Gestione delle entrate**Articolo 29 - Le fasi di gestione dell'entrata**

1. Le fasi di gestione dell'entrata sono le seguenti:
 - a. accertamento;
 - b. riscossione;
 - c. versamento.

Articolo 30 - Accertamento

1. L'accertamento dell'entrata si basa su idonea documentazione attraverso la quale il competente responsabile del settore verifica:
 - a. la ragione del credito;
 - b. la sussistenza di idoneo titolo giuridico che supporta il diritto di credito;
 - c. il soggetto debitore;
 - d. l'ammontare del credito;
 - e. la relativa scadenza nell'anno o negli anni successivi.
2. L'accertamento dell'entrata deve rispettare i principi della competenza finanziaria potenziata, in base al quale il diritto di credito deve essere registrato nelle scritture contabili quando nasce l'obbligazione certa, liquida ed esigibile ed essere imputato nell'esercizio in cui viene a scadenza. Non può darsi luogo all'accertamento qualora manchi anche uno solo degli elementi di cui al precedente comma 1.
3. I responsabili di settore devono attivarsi affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe, liquide ed esigibili, sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo dell'ente.
4. Ove non diversamente disposto, il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata è individuato nel responsabile preposto al settore al quale l'entrata stessa è affidata con il piano esecutivo di gestione.
5. Il responsabile di cui al comma precedente:
 - a. formula le proposte deliberative di carattere generale o specifico da sottoporre agli organi di competenza;
 - b. stipula i contratti e adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi di propria competenza;
 - c. attiva le procedure per l'accertamento e la riscossione ordinaria delle entrate.

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

6. Con propria determinazione ovvero con atto gestionale equivalente datato, numerato progressivamente e sottoscritto, il responsabile del settore che ha in carico l'entrata accerta il credito, unitamente ad idonea documentazione prevista, disposto a seguito di:

- a. adozione del relativo atto deliberativo, autorizzativo, concessorio, accertativo emesso dall'Ente che legittima il credito;
- b. avvenuta formazione del ruolo o delle liste di carico emesse;
- c. avvenuta conoscenza della comunicazione, atto amministrativo o norma di legge;
- d. stipula dei contratti, anche di mutuo;
- e. ogni altra documentazione idonea a costituire l'ente quale creditore.

7. L'atto di accertamento di cui al comma 6 ha natura obbligatoria e deve essere correlato dal piano di riscossione. Esso è escluso unicamente per le entrate accertate per cassa.

8. L'atto di cui al comma 7 indica altresì:

- a. il capitolo/articolo di bilancio su cui imputare l'entrata;
- c. il codice di bilancio;
- d. la natura ricorrente o non ricorrente dell'entrata;
- e. la natura vincolata dell'entrata.

Nel caso in cui l'acquisizione di entrata straordinaria comporti oneri o condizioni, il relativo accertamento deve dare atto della copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.

9. Il Responsabile del Settore Economico Finanziario, acquisiti gli atti di accertamento di cui al comma 7:

- a. effettua il riscontro di tipo contabile e fiscale;
- b. provvede all'annotazione nelle scritture contabili del relativo accertamento;
- c. rende il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni che prevedono una minore entrata a carico del bilancio dell'Ente.

Articolo 31 - Riscossione

1. La riscossione delle entrate consiste nel materiale introito delle somme dovute dall'Ente. Essa può avvenire:

- a. mediante versamento diretto presso la tesoreria;
- b. eventualmente, a mezzo di casse interne da individuare ivi compreso la cassa economale;

2. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso emesso dal Settore Economico Finanziario, contenente tutti gli elementi previsti. La redazione dell'ordinativo di incasso può essere effettuata su supporto cartaceo o anche esclusivamente su supporto informatico. In tal caso deve essere sempre possibile la stampa del documento.

3. Il Settore Economico Finanziario provvede alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere della distinta contenente:

- a. l'elenco dettagliato degli ordinativi emessi;
- b. il totale della distinta stessa e delle precedenti.

4. Gli ordinativi di incasso e le relative distinte sono firmati dal Responsabile del Settore Economico Finanziario, con firma che può anche essere stampata o effettuata con modalità digitale, e sono trasmessi al tesoriere che provvede alle operazioni contabili di competenza. Ogni ordinativo di incasso contiene gli elementi previsti dalla legge.

5. Le riscossioni effettuate dal tesoriere, anche in assenza degli ordinativi di incasso di cui ai commi precedenti, sono comunicate all'Ente su supporti meccanografici o informatici entro il giorno successivo all'effettuazione dell'operazione. L'Ente provvederà, di norma, alla relativa regolarizzazione mediante emissione della reversale a copertura entro 60 giorni dall'incasso e comunque entro i termini previsti per la resa del conto da parte del tesoriere.

Articolo 32 - Versamento

1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata e consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'Ente entro i termini previsti dalla convenzione con il tesoriere.

Articolo 33 - Vigilanza sulla gestione delle entrate

1. Agli effetti della vigilanza sulla gestione delle entrate, i responsabili del procedimento di entrata curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti i servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate integralmente in modo puntuale. Essi hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente e comunque entro il 30 giugno ed il 31 ottobre di ciascun esercizio, situazioni di mancato e/o minore accertamento di entrate che determinino squilibrio di gestione.

Sezione n. 2 – Gestione delle spese**Articolo 34 - Le fasi di gestione della spesa**

1. Le fasi di gestione della spesa sono le seguenti:

- a. impegno;
- b. liquidazione;
- c. ordinazione;
- d. pagamento.

Articolo 35 - Impegno

1. L'impegno costituisce l'atto finale della prima fase del procedimento di spesa attraverso il quale, a seguito di una obbligazione giuridicamente perfezionata certa, liquida ed esigibile, sono determinati ed individuati i seguenti elementi costitutivi:

- a. la somma da pagare;
- b. il soggetto creditore;
- c. la ragione del debito;
- d. la scadenza del debito;
- e. il vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio;
- f. gli esercizi di imputazione della spesa in ragione della scadenza delle obbligazioni;
- g. il programma dei relativi pagamenti.

2. Ove non diversamente disposto, il responsabile del procedimento con il quale viene impegnata la spesa è individuato nel responsabile preposto al settore al quale la spesa stessa è affidata con il piano esecutivo di gestione.

3. Il responsabile del settore che emette la determinazione di impegno deve farsi carico della verifica di legittimità nei riguardi della corretta applicazione delle norme dell'ordinamento finanziario e contabile. L'atto deve indicare:

- a. il codice del Piano dei conti finanziario;
- b. la presenza di eventuali vincoli di destinazione;
- c. le fonti di finanziamento e la eventuale costituzione del fondo pluriennale vincolato;
- d. la competenza economica.

4. La determinazione deve altresì indicare gli eventuali ed ulteriori riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente, quantificando, laddove possibile, gli oneri, sulla base di apposita istruttoria curata dal responsabile del procedimento.

5. Le determinazioni di impegno di spesa sono trasmesse al Settore Economico Finanziario entro 5 giorni dalla sottoscrizione e diventano esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile dello stesso Settore Economico Finanziario da rendersi nei successivi 5 giorni. Qualora non sia possibile rendere l'attestazione della copertura finanziaria, entro lo stesso termine la determina viene restituita al servizio competente, con l'indicazione dei motivi ostativi.

6. I passaggi di cui al precedente comma, qualora non diversamente disposto con atto motivato, devono avvenire tramite l'utilizzo delle strumentazioni informatiche. La sottoscrizione degli atti e delle attestazioni devono avvenire con modalità digitale.

Articolo 36 - Impegni automatici

1. Con la delibera di approvazione del bilancio e con le variazioni successive viene costituito automaticamente l'impegno di spesa, senza necessità di uno specifico provvedimento, sui relativi stanziamenti per spese dovute in ordine:
 - a. al trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e relativi oneri riflessi;
 - b. alle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento e ulteriori oneri accessori;
 - c. alle spese dovute in base a contratti o convenzioni pluriennali, a condizione che l'obbligazione giuridica sia esattamente determinata nel suo ammontare.
2. Ai fini contabili il Settore Economico Finanziario provvede a registrare gli impegni per spese di cui al comma 1 sulla base di un atto ricognitorio (comunicazione, elenco, determina) emesso dal responsabile del servizio competente.

Articolo 37 - Validità dell'impegno di spesa

1. L'impegno di spesa si considera validamente assunto in presenza di:
 - a. un rapporto obbligatorio giuridicamente perfezionatosi entro il termine dell'esercizio avente i requisiti della certezza, liquidità ed esigibilità che fa gravare sull'ente una obbligazione pecuniaria imputata agli esercizi in cui la stessa viene a scadere e che potrà produrre nell'esercizio il pagamento di somme oppure la formazione di un debito da estinguere;
 - b. il visto attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del Settore Economico Finanziario Bilancio.
2. L'impegno così definito costituisce vincolo sugli stanziamenti di bilancio e, se non pagato entro il termine dell'esercizio, determina la formazione del residuo passivo, salvi i casi di impegni esigibili su annualità successive a quelle in corso.

Articolo 38 - Prenotazione d'impegno

1. La prenotazione di impegno costituisce una fase della spesa:
 - a. propedeutica alla successiva assunzione dell'atto di impegno;
 - b. funzionale alla definizione di un vincolo provvisorio di indisponibilità delle relative somme sul corrispondente stanziamento di bilancio.
2. Durante la gestione i responsabili preposti ai centri di responsabilità possono effettuare una prenotazione di impegno connessa a:
 - a. procedure di gara da esperire;
 - b. altri procedimenti amministrativi di spesa di tipo complesso per i quali si renda opportuno istituire un vincolo provvisorio sugli stanziamenti di bilancio.
3. La prenotazione dell'impegno è richiesta dal responsabile del settore con proposta di deliberazione o propria determinazione, le quali devono indicare:
 - a. la fase preparatoria del procedimento formativo dell'impegno che costituisce il presupposto giuridico-amministrativo della richiesta di prenotazione;
 - b. l'ammontare della stessa;
 - c. gli estremi dell'imputazione che può avvenire anche su esercizi successivi compresi nel bilancio di previsione.
4. Il provvedimento con cui viene effettuata la prenotazione dell'impegno è trasmesso entro 5 giorni dall'adozione al Servizio Economico Finanziario per il rilascio del parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa e per le rilevazioni contabili conseguenti.
5. La prenotazione di impegno si trasforma in impegno di spesa con il perfezionamento dell'obbligazione giuridica disposta a seguito dell'approvazione del verbale di aggiudicazione della gara ovvero a conclusione del procedimento amministrativo che sta alla base della prenotazione.
6. Ai fini dell'aggiornamento degli impegni nelle scritture contabili, i responsabili dei settori comunicano tempestivamente al Settore Economico Finanziario, mediante apposito provvedimento, l'avvenuto

perfezionamento delle obbligazioni giuridiche e la trasformazione della prenotazione in impegno. In tale sede viene dato atto della corrispondenza tra la prenotazione e l'impegno ovvero richiesto l'allineamento della contabilità nel caso in cui l'impegno risulti inferiore alla prenotazione.

7. I provvedimenti di prenotazione di spesa corrente per i quali, entro il termine dell'esercizio, non si è perfezionata l'obbligazione giuridica esigibile nell'esercizio, costituiscono economia di bilancio e concorrono alla formazione del risultato di amministrazione. In questo caso è fatto divieto di ordinare spese ai fornitori qualora l'obbligazione giuridica sia perfezionata oltre il termine del 31 dicembre.

Articolo 39 – Impegni relativi a spese di investimento

1. Gli impegni relativi alla realizzazione di spese di investimento sono prenotati, a valere sull'intero quadro economico di spesa ed in base al cronoprogramma:

2. Ai fini della corretta imputazione a bilancio delle obbligazioni giuridiche, le determinazioni di impegno o di prenotazione relative a spese di investimento devono essere corredate del relativo cronoprogramma, con indicazione dell'esigibilità delle entrate che ne costituiscono la fonte di finanziamento e della eventuale costituzione del fondo pluriennale vincolato.

3. A seguito dell'aggiornamento del cronoprogramma è modificata l'imputazione della spesa e delle entrate correlate, ivi compreso il fondo pluriennale vincolato. In caso di finanziamento della spesa con contributi di altre amministrazioni, tali variazioni sono comunicate all'ente erogante ai fini dell'annotazione nelle relative scritture contabili.

4. Le prenotazioni assunte nell'esercizio per procedure di affidamento avviate ai sensi del comma 1 concorrono alla formazione del fondo pluriennale vincolato. In assenza di aggiudicazione definitiva della gara entro l'anno successivo le prenotazioni decadono e quali economie, concorrono alla determinazione del risultato di amministrazione, con contestuale riduzione del fondo pluriennale vincolato.

Articolo 40 - Impegni pluriennali

1. Gli impegni pluriennali conseguenti ad obbligazioni perfezionate che estendono i loro effetti in più esercizi possono essere assunti nelle ipotesi previste dalla legge.

2. L'assunzione di spese che impegnano più esercizi è subordinata alla loro espressa previsione nel bilancio e nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza.

3. La determinazione di impegno di spesa pluriennale deve contenere l'ammontare complessivo della somma dovuta, la quota di competenza dell'esercizio in corso, nonché le quote di pertinenza, nei singoli esercizi successivi contenuti nei limiti delle previsioni del bilancio.

4. Per le spese che hanno durata superiore a quella del bilancio, il Responsabile del Settore Economico Finanziario provvede ad effettuare apposita annotazione al fine di tenerne conto nella formazione dei successivi bilanci, degli impegni relativi al periodo residuale.

5. Alla registrazione degli impegni della spesa di pertinenza degli esercizi successivi, provvede d'ufficio il Settore Economico Finanziario all'inizio di ciascun esercizio, dopo l'approvazione del bilancio preventivo.

Articolo 41 – Accettazione e registrazione delle fatture

1. Le fatture elettroniche sono accettate, di norma, entro 7 giorni dalla ricezione previa verifica della:

- a. regolarità contabile e fiscale da parte del responsabile della spesa;
- b. corrispondenza della fattura con le clausole contrattuali e della completezza della stessa, da parte del servizio responsabile della spesa.

2. Le fatture, parcelle, note e simili sono rifiutate qualora presentino irregolarità, errori o inesattezze non meramente formali, tra i quali la mancata indicazione degli estremi dell'impegno e del codice CIG.

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

3. Il sistema informativo contabile assicura la tenuta del registro delle fatture nel quale sono annotate, contestualmente alla loro accettazione entro 5 giorni dalla loro accettazione:
- a. il codice progressivo di registrazione;
 - b. il numero di protocollo di entrata;
 - c. il numero della fattura o del documento contabile equivalente;
 - d. l'ufficio destinatario della spesa;
 - e. la data di emissione della fattura o del documento contabile equivalente;
 - f. il nome del creditore e il relativo codice fiscale;
 - g. l'oggetto della fornitura;
 - h. l'imponibile, l'IVA e l'importo totale;
 - i. la scadenza della fattura;
 - l. gli estremi dell'impegno oppure del capitolo di spesa o analoghe unità gestionali sul quale verrà effettuato il pagamento, con distinzione di spese correnti e spese in conto capitale;
 - m. se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;
 - n. il Codice Identificativo di Gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
 - o. la descrizione delle prestazioni, forniture e lavori eseguiti.

Articolo 42 - Liquidazione

1. La liquidazione della spesa è la fase gestionale successiva all'impegno e consiste nella determinazione, sulla base della documentazione comprovante il diritto acquisito del creditore, della somma da pagare, nei limiti dell'impegno regolarmente assunto.
2. La liquidazione della spesa si articola in tre distinte fasi:
- a. la liquidazione tecnica, che consiste nella verifica, da parte del responsabile del procedimento, che le prestazioni o le forniture sono state eseguite e corrispondono ai requisiti qualitativi e quantitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite, nonché ai prezzi concordati e alle altre eventuali condizioni contrattuali, sulla scorta dei buoni d'ordine o atti amministrativi specifici. Tale verifica può risultare da una relazione, da un verbale, da una certificazione ovvero da un "visto" apposto sulla fattura. Attraverso la liquidazione tecnica viene quindi verificato che l'obbligazione è esigibile, non sospesa da termini o condizioni;
 - b. la liquidazione amministrativa, che consiste nell'adozione, da parte del responsabile del settore competente, dell'atto con il quale, sulla base della documentazione giustificativa, riconosce il diritto acquisito del creditore e dispone la liquidazione in suo favore dell'importo dovuto con riferimento all'impegno assunto ed al pertinente stanziamento di bilancio;
 - c. la liquidazione contabile, che consiste nel riscontro secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, da parte del Settore Economico Finanziario, della rispondenza dei documenti di spesa sotto il profilo amministrativo, contabile e fiscale. La liquidazione contabile è funzionale ad autorizzare l'emissione del relativo mandato di pagamento.

Articolo 43 – Liquidazione tecnico-amministrativa

1. I soggetti che assumono e sottoscrivono gli atti di liquidazione sono responsabili della legittimità e della conformità della spesa alla legge, allo statuto, ai regolamenti e agli atti fondamentali dell'ente. Salvo specifiche disposizioni di legge, non è consentito liquidare somme se non in ragione delle forniture effettuate, dei lavori eseguiti e dei servizi prestati.
2. L'assunzione in carico dei beni acquistati deve essere preceduta da un rigoroso accertamento circa l'esatta loro rispondenza alle caratteristiche tecnico-merceologiche ed ai campioni.
3. A fornitura avvenuta, il settore che ha richiesto l'acquisto, accerta la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei materiali forniti con quelli ordinati e la loro regolare consegna. Nel caso in cui il responsabile del procedimento di spesa riscontri elementi o circostanze che impediscono la liquidazione della fattura ed il pagamento delle relative somme, è tenuto a contestare al creditore ogni irregolarità e difetto riscontrato, informando, per conoscenza, il Settore Economico Finanziario e l'Avvocatura aziendale.
4. Le ditte fornitrici devono trasmettere le fatture facendo riferimento alla relativa ordinazione.
5. Per ogni fattura ricevuta, il settore competente provvede ai seguenti adempimenti:

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

- a. controlla se essa sia stata redatta nei modi prescritti e sia corrispondente alle prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite;
 - b. accerta che siano applicati i prezzi convenuti;
 - c. verifica la regolarità dei conteggi tecnici e l'osservanza delle disposizioni fiscali specifiche in materia;
 - d. verifica la regolarità fiscale ai sensi dell'art. 48-bis del DPR n. 602/1973.
- Al termine di tale procedura, il responsabile del settore appone il visto di regolarità tecnica sul documento contabile.

6. Le medesime modalità indicate ai commi precedenti vengono applicate nel caso di esecuzione di lavori e prestazioni di servizi.

7. L'atto di liquidazione viene emesso dal responsabile del settore che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed assunto il relativo impegno entro sette giorni dal ricevimento dell'idonea documentazione. Esso deve essere corredato da tutta la documentazione atta a comprovare il diritto acquisito dal creditore e deve contenere:

- a. la causale e gli estremi del provvedimento che ha autorizzato la spesa;
- b. le generalità del creditore o dei creditori;
- c. la somma dovuta e la relativa scadenza di pagamento;
- d. l'imputazione contabile (capitolo/articolo e impegno);
- e. le modalità di pagamento, da effettuarsi prioritariamente mediante bonifico bancario o postale;
- f. eventuali economie di gestione rispetto alla somma impegnata.

8. Il responsabile del settore può procedere alla liquidazione di somme correlate ad accertamenti di entrata non ancora incassati solamente nei casi in cui non sussistono fatti che fanno venir meno la certezza del credito. Tale valutazione, da riportarsi nell'atto di liquidazione, è demandata esclusivamente al responsabile che sottoscrive l'atto.

9. Il settore che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa è tenuto a richiedere al creditore la formale dichiarazione sulle esatte generalità, ragione sociale e modalità di pagamento se diverse da quelle già acquisite alla banca dati del servizio finanziario o non desumibili dalla fattura.

Articolo 44 – Liquidazione contabile

1. L'atto di liquidazione, firmato dal responsabile del settore competente, è inoltrato tempestivamente al Settore Economico Finanziario per il controllo di regolarità dell'atto e di conformità rispetto all'impegno.

2. La liquidazione contabile consiste nelle seguenti verifiche effettuate sulla base della documentazione a corredo dell'atto che:

- a. la spesa sia stata preventivamente autorizzata attraverso apposito atto di impegno di spesa esecutivo;
- b. la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e sia tuttora disponibile;
- c. la fattura o altro documento sia regolare dal punto di vista amministrativo e fiscale;
- d. sia stato emesso il buono di carico nel caso di beni da inventariare;
- e. l'obbligazione sia esigibile, in quanto non sospesa da termine o condizione.

3. Qualora la liquidazione contabile, per qualsiasi ragione, non possa avere luogo, l'atto di liquidazione è oggetto di approfondimento tra il Settore Economico Finanziario e il settore proponente ai fini della definizione di idonee soluzioni. Nel caso non risulti possibile conseguire tale esito, l'atto di liquidazione sarà restituito, con motivata relazione dal Settore Economico Finanziario al settore di provenienza.

Articolo 45 - Regolarità contributiva

1. Compete al settore che ha ordinato la spesa l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) di cui all'articolo 2 del decreto legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito con modificazioni dalla legge n. 266/2002 e di cui all'articolo 6 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, necessario ai fini della liquidazione delle fatture derivanti da contratti pubblici per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, ovvero l'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei casi previsti dalla legge.

2. Copia semplice del DURC deve essere allegato all'atto di liquidazione, in alternativa potrà essere indicato il numero di documento, la data di emissione e quella di scadenza nonché le relative risultanze ovvero gli estremi della dichiarazione sostitutiva.

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

3. In caso di DURC irregolare in sede di liquidazione della fattura l'ufficio/settore che ha ordinato la spesa effettuerà presso gli enti competenti gli accertamenti necessari a quantificare l'esposizione debitoria del soggetto creditore. In tal caso l'atto di liquidazione dovrà riportare distintamente le somme da liquidare agli istituti competenti (INPS/INAIL) in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, del d.P.R. n. 207/2010.

Articolo 46 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il pagamento di somme connesse alla esecuzione di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture nonché di finanziamenti pubblici a favore di concessionari a qualsiasi titolo interessati a lavori, servizi e forniture deve avvenire nel rispetto delle norme previste dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m. e i.

2. Ai fini di cui al comma 1:

- a. le dichiarazioni di conto dedicato rilasciate dai fornitori (e le successive variazioni) sono acquisite dal responsabile della spesa e trasmesse al Settore Economico Finanziario, per l'aggiornamento dell'anagrafica del creditore nel relativo programma gestionale di contabilità;
- b. il settore che ordina la spesa acquisisce e comunica al fornitore il Codice Identificativo Gara (CIG). Gli stessi codici sono altresì comunicati al Settore Economico Finanziario in sede di determinazione di impegno ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili e l'inserimento nei mandati di pagamento;
- c. il settore che ha ordinato la spesa verifica la corrispondenza delle coordinate bancarie/postali indicate sulla fattura con quelle indicate sulla dichiarazione di conto corrente dedicato e, in caso negativo, effettua le verifiche del caso presso il fornitore;
- d. i relativi pagamenti potranno avvenire esclusivamente mediante strumenti tracciabili.

3. L'atto di liquidazione trasmesso al Settore Economico Finanziario deve contenere tutte le informazioni necessarie a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari (CIG, CUP, conto dedicato, strumenti di pagamento tracciabili). Eventuali casi di esclusione dagli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 dovranno essere espressamente e motivatamente indicati nell'atto medesimo mediante l'inserimento di apposita dicitura riportante: *"Dato atto che i relativi pagamenti sono esclusi dagli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, in quanto rientranti in una delle ipotesi contemplate nella determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011² ovvero nella Tabella 1) allegata al decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 (convertito in legge n. 98/2014) e successive integrazioni³"*

Articolo 47 - Ordinazione e pagamento

1. L'ordinazione è la fase intermedia tra la liquidazione della spesa e la materiale erogazione della somma di denaro da parte del tesoriere dell'ente e consiste nella disposizione impartita al tesoriere, attraverso il mandato di pagamento, di provvedere al pagamento ad un soggetto specificato.

² A titolo esemplificativo e non esaustivo ricordiamo:

- a) spese in economia acquisite mediante amministrazione diretta;
- b) incarichi di collaborazione;
- c) spese sostenute mediante utilizzo del fondo economale;
- d) trasferimenti di fondi a società in house;
- e) somme aventi natura risarcitoria o indennitaria;

³ Riportiamo di seguito la Tabella 1) allegata al citato decreto:

Casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Acquisto o locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni)

Servizi d'arbitrato e di conciliazione)

Servizi finanziari forniti dalla Banca d'Italia)

Contratti di lavoro)

Appalti pubblici di servizi aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore ad un'altra amministrazione aggiudicatrice o ad un'associazione o consorzio di amministrazioni aggiudicatrici, in base ad un diritto esclusivo di cui esse beneficiano in virtù di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative pubblicate, purché tali disposizioni siano compatibili con il trattato)

Appalti aggiudicati per l'acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione di energia

Sponsorizzazione pura, ovvero ogni contributo, anche in beni o servizi, erogato con lo scopo di promuovere il nome, il marchio, l'immagine, l'attività o il prodotto del soggetto erogante

Prestazioni socio-sanitarie e di ricovero, di specialistica ambulatoriale e diagnostica strumentale erogate dai soggetti privati in regime di accreditamento, senza svolgimento di procedura di gara

Scelta del socio privato in società miste il cui apporto è limitato al solo finanziamento.

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

2. I mandati di pagamento sono emessi dall'Ufficio Ragioneria, unità operativa del Settore Economico Finanziario, secondo il seguente ordine di priorità:
 - a. per i mandati di pagamento connessi a fatture dei fornitori, con riguardo alla scadenza del pagamento della fattura medesima;
 - b. per i restanti mandati di pagamento, entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione rispettando, di norma, l'ordine di arrivo degli stessi presso il servizio finanziario. In casi eccezionali e per motivate esigenze di celerità del procedimento debitamente richiamate nei relativi atti di liquidazione, possono essere richiesti termini per l'emissione del mandato di pagamento più brevi rispetto a quelli ordinari.
3. Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi per i pagamenti da farsi distintamente a favore di diversi creditori.
4. I mandati di pagamento sono sottoscritti dal Responsabile del Settore Economico Finanziario, con firma che può anche essere stampata o effettuata con modalità digitale, e sono trasmessi al tesoriere che provvede alle operazioni contabili di competenza. Ogni mandato di pagamento contiene gli elementi previsti dalla normativa.
5. Il Settore Economico Finanziario provvede alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere della distinta contenente:
 - a. l'elenco dettagliato degli mandati emessi;
 - b. il totale della distinta stessa e delle precedenti.
6. La distinta di cui al comma precedente, che può essere sottoscritta anche in modo digitale, è firmata dal Responsabile del Settore Economico Finanziario. In caso di sua assenza o impedimento identifica con apposito provvedimento dirigenziale il soggetto che lo sostituisce.
7. Dell'emissione dei mandati di pagamento va dato tempestivo avviso ai creditori, affinché possano procedere all'incasso presso il tesoriere.
8. I mandati di pagamento devono essere emessi direttamente a favore dei creditori ed in nessun caso per il tramite di amministratori o dipendenti dell'Ente, fatta eccezione, per i primi, per le indennità e rimborsi spese e per i secondi, di agenti contabili espressamente autorizzati al maneggio di danaro
9. Il pagamento è la fase conclusiva del procedimento di spesa attraverso il quale il tesoriere dà esecuzione all'ordine contenuto nel mandato di pagamento effettuando i controlli di capienza dei rispettivi interventi stanziati nel bilancio e/o nel PEG con le modalità indicate nei mandati stessi e nel rispetto delle norme regolamentari e della convenzione di tesoreria.

Articolo 48 - Pagamenti in conto sospesi

1. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da:
 - a. obblighi tributari, somme iscritte a ruolo, delegazioni di pagamento e altre disposizioni di legge;
 - b. esecuzioni forzate a seguito di provvedimenti dell'autorità giudiziaria anche in assenza del relativo mandato di pagamento.
2. Il tesoriere effettua altresì il pagamento di spese fisse e ricorrenti, come rate di imposte, tasse e canoni di utenza, previa formale richiesta scritta del Responsabile del Settore Economico Finanziario denominata "carta contabile di addebito".
3. I pagamenti di cui ai commi precedenti vengono effettuati dal tesoriere, come previsto dalla convenzione di tesoreria, e comunicati al servizio finanziario entro 5 giorni.

Sezione n. 3 – Le variazioni nel corso della gestione

Articolo 49 - Variazioni di bilancio

1. Il bilancio di previsione finanziario può subire variazioni nel corso dell'esercizio con riferimento agli stanziamenti di competenza e di cassa, con le modalità e le competenze previste.



2. Nelle variazioni di bilancio vanno rispettati i principi del pareggio finanziario e tutti gli equilibri previsti dall'ordinamento contabile per la copertura delle spese correnti ed il finanziamento degli investimenti.

Articolo 50 - Procedura per le variazioni di bilancio di competenza

1. Verificata la necessità di apportare variazioni al bilancio di previsione finanziario, l'iniziativa per la presentazione della proposta spetta:

- a. ai responsabili dei settori;
- b. al Direttore Generale.

2. La proposta di variazione di bilancio viene trasmessa al Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio che provvede sulla base della richiesta pervenuta ad attivare il procedimento e predisporre la relativa proposta di deliberazione.

Articolo 51 - Assestamento generale di bilancio

1. Mediante la variazione di assestamento generale, da deliberare entro il 31 luglio di ciascun anno, da parte del Direttore Generale, si attua:

- a. la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio;
- b. l'adeguamento del fondo crediti di dubbia esigibilità sulla base del principio contabile all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011.

2. La proposta di assestamento generale di bilancio è predisposta dal Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio, sulla base delle risultanze contabili complessive e delle evidenze comunicate dai singoli responsabili del settore.

Articolo 52 - Variazioni di competenza e variazioni al piano esecutivo di gestione

1. Le variazioni di bilancio di competenza e le variazioni al Piano esecutivo di gestione sono disposte su iniziativa:

- a. dei responsabili di settore;
- b. dal Direttore Generale.

2. Qualora i responsabili del settore ritengano necessaria una modifica del piano esecutivo di gestione, sia essa di natura programmatica e/o contabile, trasmettono la relativa proposta di variazione al Direttore Generale.

3. La proposta deve essere corredata da una motivata relazione contenente tutti gli elementi di analisi, le motivazioni degli scostamenti e delle mutate esigenze nonché ogni altra valutazione tecnico-gestionale a supporto della richiesta di variazione.

4. La proposta di modifica può anche essere riferita unicamente agli obiettivi gestionali, senza prevedere rideterminazioni della dotazione finanziaria.

5. Le variazioni al Piano esecutivo di gestione derivanti da variazioni programmatiche e/o contabili del bilancio di previsione sono disposte dal Direttore Generale. La proposta indica le motivazioni delle modifiche da apportare alle risorse ed agli obiettivi.

Articolo 53 - Variazioni di competenza dei responsabili di settore

1. I responsabili di settore possono effettuare per ciascuno degli esercizi del bilancio le seguenti variazioni di bilancio e di PEG:

- a. le variazioni compensative del piano esecutivo di gestione, fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti, e ai trasferimenti in conto capitale, che sono di competenza del Direttore Generale.
- b. le variazioni di bilancio fra gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato e gli stanziamenti



*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

correlati, in termini di competenza e di cassa, escluse quelle previste dall'articolo 3, comma 5, del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118. Le variazioni di bilancio riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato sono comunicate trimestralmente al Direttore Generale;

- c. le variazioni di bilancio riguardanti l'utilizzo della quota vincolata del risultato di amministrazione derivanti da stanziamenti di bilancio dell'esercizio precedente corrispondenti a entrate vincolate, in termini di competenza e di cassa, secondo le modalità previste dalla legge;
- d. le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'Ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'Ente;
- e. le variazioni necessarie per l'adeguamento delle previsioni, compresa l'istituzione di tipologie e programmi, riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto di terzi.

2. Con cadenza trimestrale, e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio, sono comunicate al Direttore Generale le variazioni di bilancio adottate dal Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio.

Articolo 54 – Prelevamenti dai fondi di riserva

1. Nel bilancio di previsione è stanziato un fondo di riserva di competenza.

2. Nel bilancio di previsione è altresì stanziato un fondo di riserva di cassa di importo non inferiore allo 0,2% delle spese finali.

3. L'utilizzo dei fondi di riserva è disposto con deliberazione del Direttore Generale entro il 31 dicembre dell'esercizio.

4. Il Responsabile di settore che necessita di risorse per esigenze straordinarie o per rimpinguare dotazioni degli interventi di spesa correnti insufficienti, avanza richiesta di prelevamento dal fondo di riserva indicando la relativa somma, l'intervento di bilancio che si intende impinguare e la relativa motivazione. La richiesta deve essere trasmessa al Responsabile del Settore Economico Finanziario, di norma, almeno 15 giorni prima. Il Responsabile del Settore Economico Finanziario, previa verifica della capienza del fondo, predispone l'atto da sottoporre al Direttore Generale.

TITOLO IV – PARERI, CONTROLLI, SEGNALAZIONI**Sezione n. 1 – Pareri e visti****Articolo 55 - Parere di regolarità tecnica**

1. Il parere di regolarità tecnica rappresenta lo strumento attraverso il quale viene svolto il controllo preventivo di regolarità amministrativa.
2. Il parere di regolarità tecnica è rilasciato:
 - a. sulle deliberazioni che non siano mero atto di indirizzo;
 - b. sulle determinazioni dei responsabili dei settori e sui decreti del Direttore Generale che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
3. Il responsabile del settore, con la sottoscrizione delle determinazioni o con il parere di regolarità tecnica posto sulle proposte di deliberazione, attesta la sussistenza del requisito che consente:
 - a. durante il periodo di esercizio provvisorio, il superamento del vincolo di impegnabilità in dodicesimi delle spese che sono tassativamente regolate dalla legge, non sono suscettibili di frazionamento in dodicesimi, devono essere assolte per evitare danni patrimoniali gravi e certi all'Ente;
 - b. durante il periodo di gestione provvisoria, il superamento del vincolo assoluto di non impegnabilità per le spese che conseguono da obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, che sono dovute in forza di obblighi tassativamente regolati dalla legge ovvero devono essere assolte per evitare danni patrimoniali gravi e certi;
 - c. in presenza di rendiconto deliberato che rechi l'indicazione di debiti fuori bilancio o presenti disavanzo di amministrazione e nelle more dell'adozione di provvedimenti consiliari di riconoscimento e finanziamento o di ripiano, di impegnare spese esclusivamente per servizi espressamente previsti dalla legge ovvero spese necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente.

Articolo 56 - Parere e visto di regolarità contabile

1. Il parere o visto di regolarità contabile rappresenta lo strumento attraverso il quale viene svolto il controllo preventivo di regolarità contabile.
2. È sottoposta al parere di regolarità contabile qualsiasi proposta di deliberazione che disponga l'assegnazione di risorse ai responsabili dei servizi o che, comunque, comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
3. E' sottoposta al visto di regolarità contabile qualsiasi determinazione del responsabile del settore che determini riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
4. L'accertamento della regolarità contabile espressa dal Responsabile del Settore Economico Finanziario con il parere ed il visto di cui ai commi 2 e 3 riguarda, in particolare:
 - a. il rispetto delle competenze proprie dei soggetti che adottano i provvedimenti;
 - b. la verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente;
 - c. la regolarità della documentazione;
 - d. l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
 - e. l'osservanza della normativa in materia di ordinamento contabile e fiscale;
 - f. la sostenibilità delle scelte in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico patrimoniali;
 - g. il corretto riferimento del contenuto della spesa alla previsione di bilancio;
 - h. la giusta imputazione al bilancio e la disponibilità dello stanziamento iscritto sul relativo intervento o capitolo;
 - i. il rispetto del vincolo di destinazione delle entrate;
 - l. la coerenza della proposta di deliberazione con i programmi del DPA;
 - m. la coerenza con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica.
5. Le proposte di provvedimento in ordine alle quali, per qualsiasi ragione, non può essere formulato il parere/visto ovvero lo stesso non sia positivo o che necessitino di integrazioni e modifiche sono re-inviolate, entro 5 giorni, con motivata relazione, al servizio proponente.

6. Non costituiscono oggetto di valutazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario le verifiche inerenti il rispetto di norme e regolamenti riguardanti aspetti non contabili per i quali risponde il responsabile del settore che ha apposto il parere di regolarità tecnica.

7. L'eventuale ininfluenza del parere/visto di regolarità contabile per le proposte di deliberazione che non comportino spese né presenti né future o altre implicazioni di carattere contabile, economico-patrimoniale e fiscale, è valutata esclusivamente dal Responsabile del Settore Economico Finanziario, il quale, nei casi sopra esposti, dichiara l'irrelevanza del proprio parere.

8. Il parere è sempre espresso in forma scritta, sottoscritto e munito di data, inserito nell'atto in corso di formazione.

Articolo 57 – Attestazione della copertura finanziaria della spesa

1. L'attestazione di copertura finanziaria è resa dal Responsabile del Settore Economico Finanziario sugli atti che comportano impegno di spesa o prenotazione di impegno. Essa garantisce l'effettiva disponibilità della spesa sui competenti stanziamenti di competenza del bilancio di previsione finanziario.

2. Nelle proposte di deliberazioni che comportano impegno di spesa o prenotazione d'impegno, la copertura è data dal Responsabile del Settore Economico Finanziario in sede di parere regolarità contabile.

3. Il Responsabile del Settore Economico Finanziario effettua le attestazioni di copertura finanziaria nei limiti delle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa.

4. L'attestazione di copertura finanziaria della spesa finanziata con entrate aventi destinazione vincolata è resa dopo che l'entrata sia stata accertata e nei limiti del correlato accertamento.

5. Qualora si verificano situazioni gestionali di notevole gravità tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio, il Responsabile del Settore Economico Finanziario può sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria con le modalità di cui al successivo articolo.

Articolo 58 – Segnalazioni obbligatorie del Responsabile del Settore Economico Finanziario

1. Il Responsabile del Settore Economico Finanziario è obbligato a segnalare i fatti gestionali dai quali derivi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari complessivi della gestione e i vincoli di finanza pubblica. Egli è altresì tenuto a presentare le proprie valutazioni ove rilevi che la gestione delle entrate e delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni, non compensabili da maggiori entrate o minori spese, tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio.

2. La segnalazione dei fatti gestionali e le valutazioni di cui al precedente comma riguardano anche la gestione dei residui e l'equilibrio di bilancio per il finanziamento della spesa d'investimento, qualora si evidenzino situazioni che possono condurre a squilibri della gestione di competenza o del conto residui che, se non compensate da variazioni gestionali positive, possono determinare disavanzi di gestione o di amministrazione.

3. Qualora i fatti segnalati o le valutazioni espresse risultino di particolare gravità agli effetti della copertura finanziaria delle spese ovvero al rispetto dei vincoli di finanza pubblica, il Responsabile del Settore Economico Finanziario comunica contestualmente ai soggetti di cui al comma precedente la sospensione, con effetto immediato, del rilascio delle attestazioni di copertura.

4. La decisione di sospendere il rilascio delle attestazioni di copertura finanziaria deve essere motivata con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che l'hanno determinata. Il parere relativo alla copertura finanziaria viene sempre rilasciato per le spese, previste per legge, il cui il mancato intervento arrechi danno patrimoniale all'ente.

5. Le segnalazioni di cui ai commi precedenti, documentate e adeguatamente motivate, sono inviate in forma scritta e con riscontro dell'avvenuto ricevimento:

- a. ai responsabili di settore;
- b. al Direttore Generale;



c. all'organo di revisione.

6. Il Direttore Generale provvede ad adottare, per quanto di competenza, i provvedimenti necessari per il riequilibrio della gestione. Su tali provvedimenti, oltre ai pareri di legge, deve essere acquisito il parere dell'organo di revisione. Fino all'esecutività del provvedimento in oggetto è sospeso il rilascio dell'attestazione di copertura finanziaria della spesa da parte del Responsabile del Settore Economico Finanziario.

Articolo 59 - Inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni.

1. Sono inammissibili e improcedibili le deliberazioni del Direttore Generale che risultino incoerenti con il Documento di Programmazione Aziendale, con il bilancio di previsione o con il Piano esecutivo di gestione.

2. Si intendono incoerenti quelle deliberazioni che:

- a. contrastano con le finalità dei programmi contenuti nel DPA;
- b. sono incompatibili con le previsioni delle risorse finanziarie destinate alla spesa corrente o di investimento;
- c. sono incompatibili con le previsioni dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento del DPA;
- d. sono incompatibili con le risorse umane e strumentali destinate a ciascun programma di spesa;
- e. contrastano con gli obiettivi del Piano esecutivo di gestione.

3. Le proposte di deliberazione non coerenti con il DPA per difformità o contrasto con gli indirizzi e le finalità dei programmi sono da considerarsi inammissibili. Le proposte che rilevano insussistenza di copertura finanziaria o incompatibilità tra le fonti di finanziamento e le finalità della spesa ovvero tra le risorse disponibili e quelle necessarie per la realizzazione del nuovo programma sono da considerarsi improcedibili.

4. L'inammissibilità è pronunciata dal Direttore Generale ed impedisce la presentazione della proposta, secondo le norme regolamentari.

5. L'improcedibilità è pronunciata dal Direttore Generale ed impedisce la trattazione della proposta fino a quando non vengono apportate le modifiche necessarie.

6. I Responsabili del settore, per mezzo del parere di regolarità tecnica, il Responsabile del Settore Economico Finanziario, per mezzo del parere di regolarità contabile, effettuano un'azione di controllo preventivo sulla coerenza delle proposte di deliberazione con il DPA.

7. La pronuncia di inammissibilità o improcedibilità delle proposte di deliberazione incoerenti con il DPA, sulle quali sia stato reso il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, non consente l'accantonamento di fondi e determina la cancellazione dei vincoli già posti sugli stanziamenti di bilancio.

Sezione n. 2 – Salvaguardia e debiti fuori bilancio

Articolo 60 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. Il pareggio di bilancio è inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti finanziarie della gestione.

2. L'Ente rispetta durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dall'art. 21 della Legge Regionale n.43/2016, dal D.Lgs. n. 118/2011 e dal presente regolamento.

3. Il Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio analizza e aggrega le informazioni ricevute da tutti i responsabili dei settori e, sulla base delle rilevazioni di contabilità generale finanziaria, provvede a:

- a. istruire i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio;
- b. proporre le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, ivi compreso l'adeguamento del fondo crediti di dubbia esigibilità.

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

4. Il Responsabile del Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio propone le misure necessarie per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato.
5. L'analisi delle informazioni gestionali pervenute dai responsabili del settore riguarda in particolare:
 - a. per l'entrata, lo stato delle risorse assegnate alla responsabilità di acquisizione dei settori e lo stato degli accertamenti;
 - b. per l'uscita, lo stato dei mezzi finanziari attribuiti ai settori, delle prenotazioni di impegno e degli impegni.
6. Le informazioni di natura contabile sono riferite ai programmi, ai progetti e agli obiettivi gestionali affidati ai responsabili, nonché alle attività e passività patrimoniali attribuite agli stessi secondo le norme del presente regolamento.

Articolo 61 - Provvedimenti in ordine agli equilibri di bilancio

1. Il Direttore Generale provvede, entro il 31 luglio di ogni anno, ad effettuare, tramite specifica deliberazione, la verifica circa la salvaguardia degli equilibri di bilancio dando atto del permanere degli equilibri ovvero adottando i provvedimenti necessari a garantire il pareggio di bilancio.

Articolo 62 - Debiti fuori bilancio

1. In analogia a quanto previsto dalla Regione Calabria con la L.R. n. 25 del 5 agosto 2016, in attuazione dell'art. 73 del D.Lgs. 118/2011, è riconosciuta la legittimità dei debiti fuori bilancio qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:
 - a. sentenze esecutive;
 - b. acquisizione di beni e servizi senza il preventivo impegno di spesa, nei limiti degli accertati e dimostrati utilità e arricchimento per l'Ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza.
2. Il provvedimento di riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio è adottato dal Direttore Generale che provvede, su proposta del Dirigente del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio, alla individuazione dei mezzi finanziari per la loro copertura attraverso una diversa distribuzione delle risorse o l'utilizzo di nuove, al fine di riconciliare l'aspetto giuridico e contabile del debito.
4. La competenza del Direttore Generale al riconoscimento e finanziamento dei debiti fuori bilancio è esclusiva, non surrogabile o assumibile da altri soggetti. Essa permane anche nel caso in cui in bilancio siano previsti stanziamenti generici o specifici accantonati per sopperire a tali eventualità.

Articolo 63 - Procedura per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio

1. Il responsabile del settore interessato o chiunque venga a conoscenza dell'esistenza di debiti fuori bilancio deve dare immediata comunicazione al Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio ed al Direttore Generale, evidenziando la necessità del ricorso alla procedura d'urgenza di cui al successivo comma 6.
2. A seguito della comunicazione di avvenuta conoscenza del debito fuori bilancio, il responsabile del settore interessato predisponde una dettagliata relazione che contiene, in particolare:
 - a. la natura del debito e gli antecedenti che lo hanno originato;
 - b. le ragioni giuridiche che stanno alla base della legittimità del debito;
 - c. tutta la documentazione eventualmente acquisita in sede istruttoria;
 - d. la formulazione di un piano di rateizzazione per il pagamento dei debiti concordato con i creditori.
3. Spetta al Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio l'individuazione dei mezzi finanziari a copertura dei debiti, motivando la eventuale necessità di fare ricorso ai mutui per la copertura dei debiti riconducibili a spese di investimento, ove non si possano utilizzare altre risorse. Il parere di regolarità contabile rilasciato sulla proposta di deliberazione contiene anche l'attestazione in ordine alla regolarità dei mezzi di copertura, nel rispetto della normativa vigente.

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

4. La proposta di deliberazione del Direttore Generale di riconoscimento dei debiti fuori bilancio compete al responsabile del settore interessato, il quale con l'apposizione del parere di regolarità tecnica attesta, tra gli altri, la sussistenza dei requisiti che sono alla base della legittimità del debito.
5. Il riconoscimento dei debiti fuori bilancio viene effettuato dal Direttore Generale salvaguardando gli equilibri di bilancio.
6. In tutti i casi in cui al decorrere dei tempi è collegato il rischio di maggiori gravami o il maturare di interessi e rivalutazione monetaria, il riconoscimento dei debiti fuori bilancio deve essere effettuato in via d'urgenza entro 30 giorni dal manifestarsi dell'evento.
7. La delibera di riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio è disposta in via autorizzatoria preventiva ed è condizione per il relativo pagamento dell'obbligazione sottostante⁴.

Sezione n. 3 – Controllo degli equilibri finanziari

Articolo 64 - Finalità del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è il sistema attraverso il quale si verifica, durante tutto l'arco dell'esercizio, il permanere degli equilibri complessivi di bilancio, e in caso di accertamento negativo, si adottano gli opportuni correttivi volti a prevenire situazioni di squilibrio presenti o future. Esso ha la funzione di assicurare una corretta gestione del bilancio, monitorando costantemente gli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui, della gestione di cassa, gli equilibri di finanza pubblica e gli equilibri connessi alla gestione degli organismi esterni.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle leggi e disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione⁵.

Articolo 65 - Oggetto del controllo

1. Il controllo sugli equilibri finanziari ha per oggetto:
- a. equilibrio economico-finanziario ed equilibrio finale;
 - b. equilibri tra entrate correnti non ripetitive e spese da esse finanziate;
 - c. equilibri nella gestione degli investimenti;
 - d. equilibri di cassa;
 - e. equilibri derivanti dal rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
 - f. equilibri nella gestione dei residui.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta altresì la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

Articolo 66 - Fasi del controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari si articola nelle seguenti fasi:

⁴ Corte dei conti Campania, delibera n. 4/2015/PAR e n. 236/2015/PAR

⁵ L'articolo 81 della Costituzione, come riformato dalla Legge costituzionale n. 1/2012 ed in vigore a partire dall'esercizio finanziario 2014, testualmente recita:

Lo Stato assicura l'equilibrio tra le entrate e le spese del proprio bilancio, tenendo conto delle fasi avverse e delle fasi favorevoli del ciclo economico.

Il ricorso all'indebitamento è consentito solo al fine di considerare gli effetti del ciclo economico e, previa autorizzazione delle Camere adottata a maggioranza assoluta dei rispettivi componenti, al verificarsi di eventi eccezionali.

Ogni legge che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.

Le Camere ogni anno approvano con legge il bilancio e il rendiconto consuntivo presentati dal Governo.

L'esercizio provvisorio del bilancio non può essere concesso se non per legge e per periodi non superiori complessivamente a quattro mesi.

Il contenuto della legge di bilancio, le norme fondamentali e i criteri volti ad assicurare l'equilibrio tra le entrate e le spese dei bilanci e la sostenibilità del debito del complesso delle pubbliche amministrazioni sono stabiliti con legge approvata a maggioranza assoluta dei componenti di ciascuna Camera, nel rispetto dei principi definiti con legge costituzionale.

- a. preventiva, anche attraverso l'elaborazione di obiettivi connessi al perseguimento degli equilibri finanziari;
- b. concomitante: consiste nella verifica del permanere degli equilibri finanziari, svolta attraverso monitoraggi bimestrali/trimestrali e report periodici;
- c. successiva: mediante elaborazione di indici e parametri finanziari e gestionali di risultato, nonché di un referto finale inerente l'attività finanziaria complessiva dell'ente.

Articolo 67 - La definizione degli obiettivi

1. In sede di programmazione, il Direttore Generale e il Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio, in collaborazione con l'Organo di Revisione e il Dirigente Responsabile della segreteria del Direttore Generale, possono definire obiettivi aggiuntivi rispetto ai vincoli di bilancio derivanti dall'ordinamento contabile ovvero dai vincoli di finanza pubblica, volti a rimuovere squilibri in atto ovvero prevenire situazioni latenti di squilibrio finanziario attraverso la definizione di alcuni indicatori.

2. La definizione degli obiettivi di cui al comma 1 tiene conto della normativa sovraordinata nonché della specifica situazione finanziaria dell'Ente e delle eventuali criticità riscontrate. A titolo esemplificativo essi possono riguardare:

- a. ricorso ad anticipazione di cassa;
- b. utilizzo in termini di cassa di entrate aventi specifica destinazione;
- c. utilizzo di entrate correnti non ripetitive per il finanziamento di spese correnti⁶;
- d. smaltimento dei residui attivi e passivi;
- e. capacità di riscossione delle entrate;
- f. capacità di pagamento delle spese e tempestività dei pagamenti⁷;
- g. disavanzo di gestione;
- h. disavanzo di amministrazione;
- i. andamento del debito⁸;
- l. organismi gestionali che hanno registrato perdite;
- m. debiti fuori bilancio⁹;
- n. eccessivi scostamenti tra previsioni definitive ed accertamenti/impegni¹⁰.

3. Gli obiettivi rappresentano strategie sulle quali improntare la predisposizione del bilancio di previsione ed individuano altresì risultati attesi ai quali dovranno tendere i responsabili di settore nel corso della gestione. Attraverso gli obiettivi vengono elaborati indicatori di cui si dovrà tenere conto nella predisposizione del piano esecutivo di gestione e nel piano delle *performance*.

4. In sede di approvazione del bilancio il Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio ed il Revisore accertano che il bilancio di previsione sia tale da garantire, oltre all'equilibrio finanziario complessivo, anche gli equilibri indicati al precedente articolo 61 ed il rispetto degli obiettivi di bilancio di cui al comma 2. Di tale corrispondenza viene data adeguata evidenza nel parere da rendere sulla proposta di deliberazione di approvazione del bilancio medesimo.

Articolo 68 - Il monitoraggio degli equilibri finanziari

1. I responsabili di settore sono tenuti ad orientare la gestione al costante perseguimento degli equilibri finanziari per quanto riguarda la gestione di competenza, la gestione di cassa e la gestione dei residui, anche attraverso gli specifici obiettivi elaborati ed attribuiti in sede di PEG.

2. A tal fine essi sono tenuti a segnalare tempestivamente al Responsabile del Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio qualsiasi fatto, circostanza o elemento di cui sono

⁶ La Corte dei conti individua come limite tollerabile il limite del 5% delle spese correnti, in linea con il parametro di deficitarietà strutturale n. 10 di cui al DM 24/09/2009.

⁷ In presenza di numerosi decreti ingiuntivi ovvero di una massa debitoria pregressa, indice della insolvenza dell'ente.

⁸ Risulta deficitario l'ente che ha un residuo debito mutui superiore al 150% delle entrate correnti (ridotto al 120% in presenza di un risultato negativo di gestione).

⁹ La reiterata ed elevata incidenza dei debiti fuori bilancio in misura superiore all'1% delle entrate correnti è sintomo di squilibrio (vedi parametro 8 di deficitarietà strutturale di cui al DM 24/09/2009).

¹⁰ Secondo la Corte dei conti un elevato scostamento denota scarsa capacità di programmazione dell'ente sotto il profilo dell'attendibilità delle previsioni di entrata e di congruità delle previsioni di spesa.

Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

conoscenza dal quale possa derivare, direttamente o indirettamente, un pregiudizio all'equilibrio finanziario ovvero alla situazione economico-patrimoniale dell'Ente.



TITOLO V – INVESTIMENTI E INDEBITAMENTO**Articolo 69 - Programmazione degli investimenti**

1. Per tutti gli investimenti, comunque finanziati, l'organo deliberante nell'approvare il progetto dell'investimento:

- a. dà atto della copertura delle maggiori spese derivanti dallo stesso nel bilancio di previsione;
- b. assume impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa relative ad esercizi futuri.

Articolo 70 - Fonti di finanziamento

1. Per l'attivazione degli investimenti l'ente utilizza, di norma, nel seguente ordine di priorità:

- a. entrate correnti destinate per legge agli investimenti;
- b. avanzi di bilancio, costituiti da saldi economico-finanziari positivi;
- c. entrate derivanti da alienazioni di beni o diritti su beni patrimoniali, permute, riscossione di crediti;
- d. entrate da contributi statali, regionali o fondi UE destinati agli investimenti e contributi da privati destinati agli investimenti;
- e. avanzo di amministrazione;
- f. mutui passivi;
- g. altre forme di ricorso al mercato finanziario consentite dalla legge.

Articolo 71 - Ricorso all'indebitamento

1. Il ricorso all'indebitamento, nelle forme previste dalle leggi vigenti in materia, è ammesso esclusivamente per il finanziamento delle spese di investimento, previa autorizzazione del Dipartimento Bilancio della Regione Calabria. Le relative entrate hanno destinazione vincolata.

2. La gestione dell'indebitamento dovrà tenere conto della duplice esigenza di riduzione dei costi della provvista e di mantenimento dell'equilibrio finanziario, con particolare riguardo al rischio di esposizione dei tassi alle oscillazioni del mercato e alla costanza del livello di rigidità della spesa per rimborso di prestiti.

3. Il responsabile del settore, nel rispetto dei principi di cui al comma precedente, effettuerà la scelta della tipologia di finanziamento e della relativa durata sulla base dei seguenti elementi:

- a. andamento del mercato finanziario;
- b. struttura dell'indebitamento dell'Ente;
- c. entità dell'opera da finanziare e sua utilità nel tempo.

TITOLO VI – LA TESORERIA**Articolo 72 - Affidamento del servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria, qualora non diversamente disposto dalla Regione Calabria, è affidato ad un idoneo istituto di credito che viene incaricato della riscossione delle entrate e del pagamento delle spese, nonché della custodia dei titoli e valori di proprietà dell'Ente o di terzi, con l'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. Il servizio di tesoreria, sempre qualora non sia diversamente disposto dalla Regione Calabria, è affidato mediante procedura aperta nel rispetto dei principi e delle norme vigenti in materia di affidamento dei contratti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016.

3. La convenzione di tesoreria deve garantire la gestione informatizzata del servizio, mediante emissione di ordinativo informatico e archiviazione digitale dei documenti.

4. Qualora ricorrano le condizioni di legge e nei casi di accertata convenienza e pubblico interesse, debitamente dimostrati, l'Ente può procedere, a condizioni migliorative, e per non più di una volta, ad una proroga del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto limitatamente al tempo necessario all'avvio e all'aggiudicazione di un nuovo bando ad evidenza pubblica.

Articolo 73 - Attività connesse alla riscossione delle entrate

1. Il tesoriere cura la riscossione delle entrate indicate negli specifici ordini di riscossione ed accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare a qualsiasi titolo a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta con indicazione di clausola di salvaguardia dei diritti dell'Ente.

2. Per ogni somma riscossa il tesoriere rilascia quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario. Gli estremi della quietanza sono annotati direttamente sulla reverse o su documentazione meccanografica da consegnare all'Ente in allegato al proprio rendiconto.

3. Le entrate sono registrate sul giornale di cassa cronologico, nel giorno stesso della riscossione.

4. Il tesoriere trasmette all'Ente, a cadenza settimanale, il totale delle riscossioni effettuate.

5. Il tesoriere trasmette inoltre all'Ente, a cadenza mensile, la situazione complessiva delle riscossioni così formulata:

- a. somme rimosse senza ordinativo d'incasso, indicate singolarmente e annotate come previsto al punto precedente;
- b. ordinativi d'incasso non ancora eseguiti, totalmente o parzialmente.

6. Le informazioni di cui ai commi precedenti possono essere fornite dal tesoriere con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario e il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio.

7. La fornitura dei modelli per la registrazione degli incassi ordinari è a carico del tesoriere. Eventuali ulteriori spese sostenute dal tesoriere relativamente a procedure particolari sono disciplinate dal capitolato speciale per l'affidamento del servizio ovvero, in mancanza, saranno preventivamente concordate tra le parti.

Articolo 74 - Attività connesse al pagamento delle spese

1. I mandati di pagamento sono estinti in via ordinaria mediante accredito sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante gli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancario e postale, secondo la scelta operata dal creditore¹¹.

¹¹ Art. 1, D.P.R. 20 aprile 1994, n. 367

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

2. Oltre che con la modalità indicata al comma precedente, i mandati di pagamento possono essere estinti, nel rispetto della normativa vigente in materia, mediante:
 - a. commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
 - b. commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato con tassa e spese a carico del richiedente;
 - c. pagamento diretto presso gli sportelli di tesoreria. I creditori devono, alla presenza di chi li paga, stendere la quietanza sui titoli di spesa, apponendovi il loro nome e cognome.
3. Resta in ogni caso fermo quanto previsto dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.
4. Per ogni somma pagata il tesoriere rilascia quietanza.
5. Le spese sono registrate sul giornale di cassa cronologico nel giorno stesso del pagamento.
6. Il tesoriere trasmette all'Ente, a cadenza settimanale, il totale dei pagamenti effettuati distinguendo le somme disciplinate dalla tesoreria unica da quelle in eventuale regime extra tesoreria unica.
7. Il tesoriere trasmette inoltre all'Ente, a cadenza mensile, la situazione complessiva dei pagamenti così formulata:
 - a. somme pagate a fronte di carte contabili, indicate singolarmente e annotate come previsto al punto precedente;
 - b. mandati non ancora eseguiti, totalmente o parzialmente.
8. Le informazioni di cui ai commi precedenti possono essere fornite dal tesoriere con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il Settore Economico Finanziario e il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio.
9. I pagamenti possono aver luogo solo se i mandati risultano emessi entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio o dei capitoli per i servizi per conto di terzi.
10. Il tesoriere provvede all'estinzione dei mandati di pagamento emessi in conto residui passivi solo ove gli stessi trovino riscontro nell'apposito elenco dei residui, sottoscritto dal Responsabile del Settore Economico Finanziario e consegnato al tesoriere.
11. I mandati di pagamento rimasti interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti mediante commutazione in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

Articolo 75 – Anticipazione di tesoreria

1. Il Tesoriere è tenuto a disporre anticipazioni di tesoreria nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia.
2. Una volta autorizzata dalla prescritta deliberazione del Direttore Generale, in caso di assenza dei fondi disponibili sul conto di tesoreria e su eventuali contabilità speciali e salvo l'utilizzo di somme a specifiche destinazione, l'anticipazione viene utilizzata di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa.
3. L'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria deve essere supportato da un adeguato sistema contabile in grado di verificare periodicamente l'esatto ammontare dell'anticipazione e del limite massimo della stessa in relazione all'utilizzo in termini di cassa di entrate aventi specifica destinazione.
4. Il Tesoriere è tenuto di propria iniziativa al rientro immediato delle anticipazioni non appena si verificano delle entrate libere da vincoli. L'Ente, su indicazione del tesoriere, provvede con cadenza quindicinale alla "regolarizzazione" dei movimenti verificatisi in un determinato lasso temporale mediante emissione dei relativi ordinativi d'incasso e mandati di pagamento.

Articolo 76 - Contabilità del servizio di tesoreria

Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

1. Il tesoriere cura la tenuta di una contabilità atta a rilevare cronologicamente i movimenti attivi e passivi di cassa e di tutta la documentazione che si rende necessaria ai fini di una chiara rilevazione contabile delle operazioni di tesoreria. In particolare il tesoriere è tenuto ai seguenti adempimenti:
 - a. aggiornamento e conservazione del giornale di cassa;
 - b. conservazione del verbale delle verifiche di cassa;
 - c. conservazione delle rilevazioni periodiche di cassa previste dalla legge.
2. Per la tenuta della contabilità il tesoriere deve utilizzare un solo conto corrente e, a richiesta del Direttore Generale, eventualmente uno o più sotto conti per l'utilizzazione di fondi vincolati (TFR e fondi comunitari).
3. La prova documentale delle riscossioni e dei pagamenti effettuati dovrà essere fornita alla fine dell'esercizio finanziario. A richiesta del Responsabile del Settore Economico Finanziario per casi particolari il tesoriere è tenuto a fornire la prova documentale in qualsiasi momento.
4. In occasione di pignoramenti, il tesoriere informa il Settore Economico Finanziario dell'avvenuta resa di dichiarazione positiva.
5. La contabilità di tesoreria deve permettere di rilevare le giacenze di liquidità distinte tra fondi non vincolati e fondi con vincolo di specifica destinazione, evidenziando per questi ultimi la dinamica delle singole componenti vincolate di cassa.
6. La contabilità di tesoreria è tenuta in osservanza delle norme di legge sulla tesoreria unica.

Articolo 77 - Gestione di titoli e valori

1. Il tesoriere assume con debito di vigilanza, senza aggravio di spese a carico dell'Ente stesso, fatto salvo il rimborso degli eventuali oneri fiscali dovuti per legge:
 - a. titoli e i valori di proprietà dell'ente
 - b. i titoli e i valori depositati da terzi per cauzioni e per spese contrattuali e d'asta a favore dell'Ente.
2. I depositi e i prelievi sono disposti tramite ordinativi di entrata e di uscita sottoscritti, datati e numerati, emessi:
 - a. dal consegnatario delle azioni, dei titoli e dei valori;
 - b. dal Responsabile del Settore Economico Finanziario, per i titoli e i valori depositati da terzi. La restituzione dei depositi cauzionali avviene solo dopo che si sia esaurito l'obbligo del vincolo, previa autorizzazione del responsabile del settore interessato e del Direttore Generale dell'Ente.
3. Il tesoriere cura con separata contabilità il carico e lo scarico dei titoli dell'Ente nonché dei titoli depositati da terzi. Di tali movimenti il tesoriere rilascia ricevuta diversa dalle quietanze di tesoreria, tiene separata contabilità ed a fine esercizio presenta apposito elenco che allega al rendiconto.

Articolo 78 - Responsabilità del tesoriere e vigilanza

1. Il tesoriere è responsabile dei pagamenti effettuati sulla base di titoli di spesa che risultino non conformi alle disposizioni della legge e del presente regolamento, è inoltre responsabile della riscossione delle entrate e degli altri adempimenti derivanti dall'assunzione del servizio.
2. Il tesoriere informa l'Ente di ogni irregolarità o impedimento riscontrati e attiva ogni procedura utile per il buon esito delle operazioni di riscossione e di pagamento; cura in particolare che le regolarizzazioni dei pagamenti e delle riscossioni avvenuti senza l'emissione dei mandati e degli ordinativi siano perfezionate nel termine massimo di quindici giorni e comunque entro il termine dell'esercizio finanziario.
3. Il tesoriere opera i prelievi delle somme giacenti sui conti correnti postali il quindicesimo e l'ultimo giorno del mese e a diversa scadenza comunicata dal Responsabile del Settore Economico Finanziario.
4. Il Settore Economico Finanziario esercita la vigilanza sull'attività del tesoriere ed effettua periodiche verifiche in ordine agli adempimenti di cui alla legge e al presente regolamento.

Articolo 79 – Verifiche ordinarie e straordinarie di cassa

1. L'Ente, nelle persone del Direttore Generale e del Responsabile del Settore Economico Finanziario, possono, a prescindere dalle attività di competenza dell'Organo di Revisione, disporre autonome verifiche di cassa presso il tesoriere e la verifica straordinaria di cassa alla scadenza di mandato del Direttore Generale.



TITOLO VII – LA RILEVAZIONE E DIMOSTRAZIONE DEI RISULTATI DI GESTIONE**Sezione n. 1 – Le scritture contabili****Articolo 80 - Finalità del sistema di scritture contabili**

1. L'Ente adotta un sistema integrato di scritture contabili idoneo a rilevare unitariamente, in via preventiva e concomitante, i fatti gestionali sotto l'aspetto:
 - a. finanziario, relativamente alla gestione del bilancio, onde consentire di rilevare la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare, anche relativamente alla gestione dei residui;
 - b. patrimoniale, per la rilevazione dei fatti incidenti sul patrimonio dell'Ente;
 - c. economico, al fine di consentire la rilevazione dei componenti positivi e negativi secondo i criteri della competenza economica.
2. Entro 6 mesi dalla data di adozione del presente regolamento, per la tenuta delle scritture contabili l'Ente si avvarrà anche di sistemi di elaborazione informatizzati più idonei a favorire la semplificazione ed integrazione dei dati, la trasparenza e la lettura da parte di tutti i settori dell'Ente.
3. Il Settore Economico Finanziario, nello svolgimento della gestione, oltre ai registri previsti dallo specifico regolamento per l'Ufficio Economato, compila ed è responsabile della regolare tenuta delle scritture contabili previste dal presente regolamento.

Articolo 81 - Contabilità finanziaria

1. L'insieme delle scritture relative alla gestione del bilancio costituiscono la contabilità finanziaria. Esse hanno lo scopo di rilevare principalmente:
 - a. gli stanziamenti di bilancio;
 - b. le variazioni sugli stanziamenti;
 - c. gli accertamenti e le riscossioni, i vincoli sulle entrate;
 - d. gli impegni e i pagamenti;
 - e. i residui attivi e passivi;
 - f. le maggiori o minori entrate e le minori spese;
 - g. le fatture emesse e ricevute;
 - h. le liquidazioni avvenute;
 - i. la disponibilità sugli stanziamenti.

Articolo 82 - Contabilità patrimoniale

1. La contabilità patrimoniale ha lo scopo di rilevare gli elementi attivi e passivi del patrimonio, onde consentire la dimostrazione della consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, delle variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio o per altra causa, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
2. Per la gestione del patrimonio e le procedure di formazione e aggiornamento degli inventari si fa rinvio alle disposizioni contenute nel titolo VIII.

Articolo 83 - Contabilità economica

1. La contabilità economica ha lo scopo di rilevare i componenti positivi (ricavi) e negativi (costi) della gestione secondo il criterio della competenza economica, al fine di determinarne il risultato economico. Oltre al risultato economico complessivo dell'intera gestione, la contabilità economica effettua comparazioni tra costi e ricavi riferiti ai singoli settori o alle singole attività dell'ente, al fine di valutarne la convenienza economica.

Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

2. Compito della contabilità economica è altresì quello di stimolare l'introduzione di logiche e tecniche manageriali di gestione al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'amministrazione, fornendo dati utili al controllo di gestione.

3. La contabilità economica viene gestita attraverso il piano dei conti integrato che, partendo dalla contabilità finanziaria, consente di rilevare in maniera concomitante i fatti di gestione sotto gli aspetti economici e patrimoniali. I componenti economici non rilevabili dalla contabilità finanziaria e patrimoniale sono registrati al verificarsi dell'evento che li ha determinati.

Articolo 84 - Contabilità analitica

1. La contabilità analitica è finalizzata alla rilevazione di costi e ricavi per destinazione con particolare riferimento ai centri di costo ed ai centri di ricavo. Essa costituisce uno strumento a supporto del controllo di gestione.

2. La contabilità analitica si avvale delle rilevazioni della contabilità economica e patrimoniale nonché di ogni altra informazione extracontabile a disposizione dell'Ente.

Articolo 85 - Contabilità fiscale

1. Per le attività esercitate in regime d'impresa (attività commerciali) le scritture contabili devono essere opportunamente integrate con apposite registrazioni delle operazioni rilevanti ai fini I.V.A., in osservanza alle specifiche disposizioni in materia vigenti nel tempo, alle quali si fa espresso rinvio per ogni corretto adempimento dei conseguenti obblighi fiscali a carico dell'Ente.

Articolo 86 – Transazioni non monetarie

1. Costituiscono transazioni non monetarie tutti gli eventi o azioni che determinano la creazione, trasformazione, scambio, trasferimento o estinzione di valori economici, patrimoniali e finanziari (debiti e crediti) che non danno origine a flussi di cassa, quali, a titolo esemplificativo: le donazioni di beni, le permutate di beni, le concessioni d'uso gratuite, le concessioni di costruzione e gestione, *il project financing*, ecc.

2. Le transazioni non monetarie devono essere comunicate dai responsabili di servizio al Responsabile del Settore Economico Finanziario contestualmente all'adozione del relativo atto amministrativo presupposto, al fine di procedere alle relative regolarizzazioni contabili.

Sezione n. 2 – Il rendiconto

Articolo 87 - Rendiconto della gestione

1. I risultati finali della gestione sono dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto deve essere redatto in conformità ai principi contabili. Nei casi eccezionali in cui l'Ente ritenga necessario discostarsi da una disposizione di un principio al fine di fornire una presentazione attendibile, dovranno essere indicati il principio disatteso, le motivazioni che hanno condotto a tale comportamento, l'effetto finanziario della deviazione sul risultato dell'esercizio e sul patrimonio.

3. Il rendiconto deve osservare il principio della comparabilità nel tempo, per determinare e analizzare gli andamenti e gli equilibri accertati e tendenziali.

4. Sono allegati al rendiconto:

- a. la relazione sulla gestione in conformità al D. Lgs. n. 118/2011;
- b. l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza;
- c. l'elenco degli agenti contabili interni ed esterni, a denaro e a materia indicando, per ognuno, il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione;

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

- d. le informazioni relative al rispetto del vincolo di finanza pubblica;
- e. i prospetti inerenti la codifica degli incassi e dei pagamenti di cui al DM 23 dicembre 2009;
- f. il prospetto delle spese di rappresentanza.

Articolo 88 - Conto del bilancio

1. Il conto del bilancio comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa secondo lo schema previsto dalle vigenti disposizioni normative.
2. Al conto del bilancio sono annesse la tabella dei parametri di riscontro delle condizioni di deficiarietà e la tabella dei parametri gestionali. Possono essere individuati ulteriori parametri di efficienza da allegare al rendiconto.
3. Il conto del bilancio rileva conclusivamente il risultato contabile di gestione e quello di amministrazione.

Articolo 89 - Risultati finanziari

1. Le risultanze finali del conto del bilancio sono espresse in termini di avanzo, disavanzo o pareggio finanziario e sono distinte in risultato contabile di gestione e risultato contabile di amministrazione.
2. Il risultato contabile di gestione, determinato dalla somma delle riscossioni e dei residui attivi dedotti i pagamenti, i residui passivi e il fondo pluriennale vincolato, derivanti dalla gestione di competenza, evidenzia il risultato di sintesi finanziario dell'anno considerato.
3. Il risultato contabile di amministrazione, che tiene conto anche dei residui degli anni precedenti ed evidenzia il risultato di sintesi di tutta la gestione finanziaria, è determinato dalla somma del fondo di cassa al 31 dicembre, dedotti gli eventuali pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate, più i residui attivi finali meno i residui passivi finali ed il fondo pluriennale vincolato, derivanti sia dalla gestione di competenza che da quella dei residui.
4. Il risultato di amministrazione si collega al risultato di amministrazione dell'esercizio precedente ed all'evoluzione della gestione finanziaria dell'esercizio considerato. Esso infatti corrisponde a:
 - a. risultato di amministrazione dell'esercizio precedente (+/-);
 - b. maggiori/minori residui attivi riaccertati (+/-);
 - c. minori residui passivi riaccertati (-);
 - d. accertamenti di competenza (+);
 - e. impegni di competenza (-);
 - f. Fondo pluriennale vincolato di entrata dell'esercizio (+);
 - g. Fondo pluriennale vincolato di spesa dell'esercizio (-).

Articolo 90 - Conto economico

1. Il conto economico accoglie costi e proventi rilevati nel corso dell'esercizio nonché scritture rettificative ed integrative di fine esercizio ed evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'Ente nonché il risultato economico della gestione.
2. Il conto economico, redatto secondo una struttura a scalare, evidenzia inoltre risultati economici intermedi connessi alle diverse gestioni dell'Ente.

Articolo 91 – Stato patrimoniale

1. Lo stato patrimoniale rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso rispetto alla consistenza iniziale.
2. Lo stato patrimoniale accoglie le attività e le passività dell'Ente.
3. La differenza tra attività e passività determina l'entità del patrimonio netto.

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

4. La variazione del patrimonio netto nel corso dell'esercizio è pari al risultato economico della gestione. In caso di rilevazione di errori o incompleta ricostruzione iniziale, la rettifica della posta patrimoniale deve essere rilevata in apposito prospetto, contenuto nella relazione illustrativa al rendiconto della gestione, il cui saldo costituisce una rettifica del patrimonio netto.

Sezione n. 3 – Modalità di formazione del rendiconto

Articolo 92 - Conto del tesoriere

1. Il tesoriere ha l'obbligo di rendere il conto della propria gestione di cassa, per dare dimostrazione e giustificazione del suo operato ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti.
2. Il conto del tesoriere è reso all'Ente entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello cui il conto medesimo si riferisce, in conformità al modello ufficiale approvato con il D.Lgs. n. 118/2011.
3. Al conto, debitamente sottoscritto dal tesoriere, è allegata la seguente documentazione:
 - a. allegati di svolgimento per ogni unità elementare del bilancio;
 - b. ordinativi di riscossione e di pagamento;
 - c. quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento e, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime;
4. In caso di gestione informatizzata del servizio di tesoreria, la documentazione da allegare al conto del tesoriere potrà essere prodotta in modalità digitali.

Articolo 93- Conto degli agenti contabili interni

1. Gli agenti contabili interni hanno l'obbligo di rendere il conto della propria gestione per dare dimostrazione e giustificazione del loro operato e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti.
2. Sono soggetti alla resa del conto gli agenti contabili di seguito indicati:
 - a. l'economista;
 - b. gli agenti contabili interni incaricati alla riscossione e alla gestione del magazzino aziendale.
3. Il conto della gestione è reso all'Ente entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio allegando la seguente documentazione:
 - a. il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione;
 - b. la lista per tipologia di beni;
 - c. copia degli inventari tenuti dagli agenti contabili;
 - d. la documentazione giustificativa della gestione;
 - e. i verbali di passaggio della gestione;
 - f. le verifiche, i discarichi amministrativi e per annullamento, le variazioni e simili;
 - g. eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.

Articolo 94 - Resa del conto della gestione

1. La resa del conto della gestione del tesoriere e degli agenti contabili inizia con le operazioni preliminari di parificazione, attraverso le quali vengono effettuati i riscontri e le verifiche necessarie ad allineare le risultanze contabili dell'Ente con le risultanze dei conti.
2. In particolare tali operazioni consistono:
 - a. nella emissione di ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento a copertura delle operazioni di cassa effettuate autonomamente dal tesoriere;
 - b. nella commutazione di mandati di pagamento interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale;
 - c. nella rilevazione della restituzione dell'anticipazione ricevuta dall'economista;
 - d. nella effettuazione di tutte le altre rilevazioni volte a riportare la concordanza tra le scritture della contabilità finanziaria e degli inventari e i conti degli agenti contabili.

Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

3. Le operazioni preliminari di parificazione devono concludersi entro il 30 gennaio e si concretizzano nella resa del conto da parte del tesoriere e degli altri agenti contabili.

Articolo 95 - Parificazione dei conti della gestione

1. A seguito dell'avvenuta presentazione dei conti, il Responsabile del Settore Economico Finanziario provvede alla loro parificazione, consistente nella verifica della regolarità della gestione svolta dall'agente e della concordanza delle risultanze dei conti con le risultanze contabili dell'Ente. La parificazione dei conti avviene anche mediante riscontro con le scritture di contabilità finanziaria e gli inventari dell'Ente.

2. Nel caso in cui vengano riscontrate carenze o irregolarità nella gestione, il Responsabile del Settore Economico Finanziario invia formale contestazione di addebito, assegnando il termine di 15 giorni per la formulazione di controdeduzioni o l'integrazione della documentazione da parte del tesoriere e degli agenti contabili.

3. Mediante apposita determinazione di parificazione il Responsabile del Settore Economico Finanziario:

- a. da atto delle operazioni di verifica svolte;
- b. attesta, mediante apposizione del visto, la concordanza ovvero la mancata concordanza del conto della gestione del tesoriere e degli agenti contabili con le scritture contabili dell'Ente;
- c. in caso di mancata concordanza del conto della gestione con le scritture contabili dell'Ente, espone analiticamente e motiva le cause che l'hanno determinata;
- d. dispone la trasmissione al Direttore Generale dei conti della gestione proponendone l'approvazione unitamente al rendiconto della gestione ovvero, in caso di mancata concordanza, la non approvazione e l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

4. La parificazione si conclude con la sottoscrizione dei conti da parte del Responsabile del Settore Economico Finanziario.

Articolo 96 - Rendiconto contributi straordinari

1. La presentazione dei rendiconti relativi ai contributi straordinari, da rendersi inderogabilmente entro il 28 febbraio di ogni anno, è attuata secondo la seguente procedura:

- a. il Settore Economico Finanziario entro il 31 gennaio di ogni anno, provvede ad inviare a tutti i responsabili dei settori l'elenco dei contributi straordinari assegnati dalle amministrazioni pubbliche, corredati dai movimenti contabili avvenuti nel corso dell'esercizio precedente;
- b. i responsabili dei settori, entro i successivi 15 giorni, restituiscono al Responsabile del Settore Economico Finanziario i prospetti e gli elenchi di cui al punto precedente, debitamente controllati e corredati da una relazione che documenti i risultati raggiunti in termini di efficacia ed efficienza dell'intervento;
- c. il Responsabile del Settore Economico Finanziario, sentito il Responsabile del Settore Pianificazione Programmazione e Gestione del Bilancio, invia i resoconti dei contributi al Direttore Generale che, a sua volta, entro il 28 febbraio di ogni anno, li trasmette ai Dipartimenti Regionali che espletano attività di vigilanza sull'Azienda Calabria Verde.

2. I termini previsti al comma 1 sono perentori.

Articolo 97 – Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi

1. L'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi da iscriverne nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate e dell'impegno delle spese e della corretta imputazione a bilancio in funzione della esigibilità delle obbligazioni giuridiche sottostanti.

2. Spetta a ciascun responsabile di settore, per le entrate e le spese di rispettiva competenza assegnate con il PEG, la verifica in ordine ai requisiti per il mantenimento dei residui attivi e passivi nel conto del bilancio.

3. A tal fine il Responsabile del Settore Economico Finanziario trasmette ai responsabili dei settori, l'elenco degli accertamenti di entrata ancora da riscuotere e degli impegni di spesa ancora da pagare derivanti dalla gestione di competenza e dalla gestione dei residui.



Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

4. I responsabili dei settori, entro il 5 marzo, controllano gli elenchi e verificano le ragioni del mantenimento, in tutto o in parte, nel conto del bilancio, dei residui attivi e passivi, sulla base di idonei titoli giuridici e degli atti che individuano l'Ente quale creditore o debitore delle relative somme. Al termine della verifica i responsabili indicheranno, attraverso apposita determina avente carattere ricognitorio:
- a. i residui attivi confermati per un importo uguale, maggiore o inferiore a quello previsto;
 - b. i residui attivi da eliminare per inesigibilità, dubbia esigibilità o insussistenza, indicando le motivazioni;
 - c. i residui attivi da reimputare in quanto corrispondenti ad obbligazioni non scadute al 31 dicembre dell'esercizio, con indicazione dell'esercizio di scadenza;
 - d. i residui passivi mantenuti per un importo uguale o inferiore a quello previsto, in quanto esigibili entro il termine dell'esercizio e liquidabili, essendo le relative fatture pervenute entro il 28 febbraio successivo;
 - e. i residui passivi da eliminare, indicando le motivazioni;
 - f. i residui passivi da reimputare in quanto corrispondenti ad obbligazioni non scadute al 31 dicembre dell'esercizio, con indicazione dell'esercizio di scadenza.
5. Sulla base della verifica effettuata da ciascun responsabile, il Settore Pianificazione, Programmazione e Gestione del Bilancio, predisponde, d'intesa con il Settore Economico Finanziario, la delibera del Direttore Generale relativa al riaccertamento ordinario dei residui e la connessa variazione di bilancio, corredata del parere dell'Organo di Revisione, da approvarsi entro il 15 marzo.
6. È vietato il mantenimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi che non possiedono gli elementi costitutivi dell'accertamento e dell'impegno. È altresì vietato il mantenimento di impegni ed accertamenti per i quali, nel relativo esercizio, l'obbligazione non sia esigibile.
7. Per le obbligazioni passive esigibili al termine dell'esercizio e non liquidabili entro il 28 febbraio il mantenimento a residuo può essere disposto a condizione che il responsabile della spesa dichiari sotto la propria responsabilità valutabile ad ogni fine di legge, che la spesa è liquidabile in quanto la prestazione è stata resa o la fornitura è stata effettuata nell'anno di riferimento.
8. È fatto divieto di incassare o liquidare e pagare a residuo somme per le quali nel medesimo esercizio non sia venuta a scadere la relativa obbligazione giuridica. Al solo fine di consentire una corretta reimputazione all'esercizio in corso di obbligazioni da incassare o pagare necessariamente prima del riaccertamento ordinario, è possibile, con provvedimento del responsabile del Settore Economico Finanziario, previa acquisizione del parere dell'Organo di Revisione, effettuare un riaccertamento parziale di tali residui. La relativa richiesta deve pervenire al Responsabile del Settore Economico Finanziario almeno 10 giorni prima della scadenza fissata per il pagamento.

Articolo 98 - Relazione sulla gestione

1. Il rendiconto della gestione è corredato di una relazione sulla gestione, predisposta sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 118/2011.

Articolo 99 - Approvazione del rendiconto. Pubblicità

1. La proposta di deliberazione sul rendiconto, lo schema di rendiconto e tutti gli allegati vengono presentati all'Organo di Revisione economico-finanziaria entro il 20 marzo, che relaziona entro i successivi 20 giorni.
3. Il rendiconto è deliberato dal Direttore Generale entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario cui si riferisce, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione.
4. Qualora il Direttore Generale apporti modifiche al conto del tesoriere e degli altri agenti contabili o individui responsabilità dei responsabili dei settori, ne viene data immediata notizia agli stessi, con invito a prendere cognizione delle motivazioni del rendiconto approvato e di tutti i documenti allegati. Entro 15 giorni successivi alla comunicazione, il tesoriere e i responsabili di settore possono presentare per iscritto le loro controdeduzioni.
5. La deliberazione di approvazione del rendiconto è pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
6. Il rendiconto di gestione e relativi allegati sono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente ed inoltrati, ai sensi della Legge Regionale 25/2013, ai Dipartimenti Regionali competenti della Regione Calabria per i successivi esame ed approvazione da parte del Consiglio Regionale.

TITOLO VIII – PATRIMONIO E INVENTARI

Sezione n. 1 – Patrimonio

Articolo 100 – Classificazione del patrimonio

1. Il patrimonio dell'Ente è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, suscettibili di valutazione economica. Esso deve essere gestito in conformità alla Legge Regionale n. 15/1992, alla Legge Regionale n. 25/2013 e alle disposizioni del presente regolamento.

2. In relazione alla condizione giuridica cui appartengono, i beni si distinguono in:

- a. beni demaniali ricevuti in proprietà ai sensi dell'art. 11, comma 12, della Legge Regionale 66/2012 e in beni demaniali regionali ricevuti in gestione dalla Regione Calabria ai sensi della Legge Regionale 25/2013;
- b. beni patrimoniali indisponibili;
- c. beni patrimoniali disponibili.

3. Sono beni demaniali quelli che appartengono all'amministrazione a titolo pubblicistico come indicati negli artt. 822 e 824 del Codice civile e da altre leggi speciali.

4. Sono beni patrimoniali indisponibili quelli destinati allo svolgimento dei fini istituzionali dell'Ente come specificati al secondo e terzo comma dell'art. 826 del Codice Civile, nonché i beni di interesse storico, artistico, scientifico, tecnologico, archivistico, bibliografico, naturalistico e di valore culturale che devono essere tutelati, valorizzati e recuperati.

5. Sono beni patrimoniali disponibili i beni destinati a produrre reddito costituito da frutti naturali o civili e comunque tutti i beni non compresi tra quelli sopra descritti, soggetti alle norme di diritto comune.

6. Il passaggio dei beni immobili da una categoria all'altra è disposto con provvedimento deliberativo del Direttore Generale, previo nulla osta da parte dei Dipartimenti Regionali competenti.

7. I valori dei beni avuti e dati in deposito sono rilevati separatamente contrapponendo ai valori attivi equivalenti valori passivi.

Articolo 101 – Gestione del patrimonio

1. La gestione patrimoniale dell'Ente è uniformata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio regionale. In conformità alla Legge Regionale n. 15/1992 e alla Legge Regionale n. 15/2013, si uniforma ai seguenti indirizzi operativi:

- a. destinare il bene ad usi strumentali per il raggiungimento dei fini istituzionali;
- b. conseguire la massima redditività dei beni patrimoniali disponibili;
- c. garantire la vigilanza sui beni;
- d. garantire la conservazione del valore economico dei beni e della loro consistenza fisica mediante le manutenzioni;
- e. assumere le iniziative necessarie per la tutela dei beni;
- f. osservare le regole del procedimento e dell'evidenza pubblica nell'attività negoziale che riguarda il patrimonio.

Articolo 102 - Valutazione del patrimonio

Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

1. La valutazione dei beni è funzionale alla conoscenza del patrimonio complessivo gestito dall'Ente e deve consentire la rilevazione dei singoli elementi all'atto della loro acquisizione, nonché il costante aggiornamento nel tempo dei valori medesimi.
2. La determinazione dei valori patrimoniali comporta la rilevazione di tutte le operazioni che, durante l'esercizio, determinano variazioni nell'ammontare e nella tipologia dei beni regionali.
3. Per la valutazione del patrimonio si applicano i criteri indicati nel principio contabile applicato all. 4/3 al d.Lgs. n. 118/2011.

Sezione n. 2 – Inventari

Articolo 103 - Inventari

1. L'inventario è il documento di rilevazione, descrizione e valutazione degli elementi patrimoniali ad una certa data. Tutti i beni di qualsiasi natura ed i diritti di pertinenza dell'Ente devono essere inventariati, fatta eccezione per quelli di cui al successivo articolo 109.
2. Gli inventari sono aggiornati annualmente e chiusi al termine di ogni esercizio finanziario secondo le procedure previste all'articolo 107.
3. Ove ciò sia consentito, gli inventari sono tenuti mediante procedure informatiche in modo da poter essere consultati ovvero stampati per raggruppamenti determinati in funzione delle categorie, della dislocazione, del consegnatario ovvero di ogni altro elemento ivi rilevato.

Articolo 104 - Inventari dei beni immobili

1. Gli inventari dei beni immobili devono evidenziare:
 - a. il numero identificativo del bene;
 - b. la data di acquisizione o di inizio di utilizzo;
 - c. la denominazione, l'ubicazione e la descrizione;
 - d. la condizione giuridica e il titolo di possesso;
 - e. i riferimenti catastali (estremi, consistenza, rendita o reddito) e la destinazione urbana e/o edilizia;
 - f. lo stato di conservazione;
 - g. i vincoli e le tutele;
 - h. le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono gravati;
 - i. il valore contabile o di stima e il relativo criterio di valutazione;
 - l. l'eventuale reddito;
 - m. l'utilizzo ed il servizio di assegnazione;
 - n. il consegnatario ed il sub-consegnatario;
 - o. eventuali atti di disposizione o di modifica del bene.

Articolo 105 - Inventari dei beni mobili

1. Gli inventari dei beni mobili devono evidenziare:
 - a. il numero identificativo del bene;
 - b. la data di acquisizione;
 - c. la denominazione, la descrizione e la categoria di appartenenza del bene;
 - d. la qualità o il numero degli oggetti;
 - e. la dislocazione, il servizio di assegnazione e l'eventuale centro di costo;
 - f. la condizione giuridica e il titolo di possesso;
 - g. lo stato di conservazione;
 - h. il valore contabile o di stima e il relativo criterio di valutazione;
 - i. il consegnatario ed il sub-consegnatario del bene;

Articolo 106 - Inventari dei debiti e dei crediti

1. Gli inventari dei debiti e dei crediti devono evidenziare:

- a. il numero identificativo;
- b. il soggetto;
- c. l'oggetto e la natura;
- d. il titolo giuridico;
- e. l'importo;
- f. la scadenza;
- g. modalità di estinzione;
- h. eventuali garanzie;
- i. l'esigibilità e l'esistenza di procedure esecutive in corso.

2. Per ciascun debito e credito l'inventario deve altresì indicare l'imputazione al conto del bilancio ed al conto del patrimonio.

Articolo 107 - Crediti di dubbia esigibilità e crediti inesigibili

1. Sono crediti di dubbia esigibilità i crediti per i quali sussistono fondati elementi che facciano supporre un difficile realizzo degli stessi.

2. Sono crediti inesigibili i crediti per i quali si verificano contestualmente le seguenti circostanze:

- a. incapacità di riscuotere;
- b. mancata decadenza dei termini di prescrizione.

3. I crediti di dubbia esigibilità devono essere accertati integralmente e mantenuti nel conto del bilancio nel rispetto di quanto previsto dal principio contabile applicato della contabilità finanziaria all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011. Tali crediti danno origine all'accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità quantificato secondo i criteri indicati nel citato principio contabile ovvero secondo un criterio analitico-puntuale debitamente motivato.

4. I crediti inesigibili devono essere stralciati dal conto del bilancio e conservati in apposita voce del conto del patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione, portando in detrazione il fondo svalutazione crediti.

5. L'inesigibilità o la dubbia esigibilità dei crediti viene accertata dal responsabile del servizio competente in sede di riaccertamento dei residui attivi. Essa viene messa in evidenza in apposito prospetto informativo allegato al rendiconto, al fine di consentire l'espletamento dei controlli in relazione alle cause ed alle eventuali responsabilità.

Articolo 108 - Tenuta ed aggiornamento degli inventari

1. Il Settore Economico Finanziario è preposto alla formazione, alla tenuta ed aggiornamento degli inventari:

- a. per i beni immobili e per i mobili, attraverso l'Ufficio Patrimonio;
- b. per i debiti, crediti, titoli e altri valori mobiliari, attraverso l'Ufficio Ragioneria.

2. L'aggiornamento degli inventari riguardanti i beni immobili è effettuato dall'Ufficio Patrimonio. A tal fine tutti i settori che, nell'ambito della propria attività, seguono procedimenti aventi riflessi e rilevanza sul patrimonio immobiliare, devono comunicarli al servizio patrimonio ai fini dell'annotazione delle relative variazioni inventariali. Devono in particolare essere comunicati:

- a. gli acquisti e le alienazioni immobiliari;
- b. la destinazione o la sottrazione di un bene ad un uso pubblico;
- c. ogni altro atto o provvedimento che incide sul patrimonio immobiliare.

4. L'aggiornamento degli inventari riguardanti i crediti, i debiti, i titoli e gli altri valori mobiliari è effettuato dall'Ufficio Ragioneria. A tal fine tutti i settori che, nell'ambito della propria attività, seguono procedimenti che comportano variazioni nei titoli e valori dell'Ente o dei terzi ovvero che determinano variazioni nei debiti e nei crediti non desumibili dalle scritture contabili, devono comunicarli all'Ufficio Ragioneria ai fini dell'annotazione delle relative variazioni inventariali.

5. I settori competenti provvedono annualmente, di norma entro il 28 febbraio, all'aggiornamento degli inventari alla data del 31 dicembre dell'esercizio precedente. Le risultanze degli inventari sono trasmesse

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

all'Ufficio Ragioneria per il visto di riscontro con le scritture contabili. Mediante un'apposita determinazione avente carattere ricognitorio il Responsabile del Settore Economico Finanziario:

- a. dà atto dell'aggiornamento dell'inventario e del riscontro con le scritture contabili e con il conto del patrimonio;
- b. ne propone l'approvazione al Direttore Generale con l'approvazione del rendiconto della gestione.

6. I nuovi inventari, che comprenderanno tutte le risultanze del patrimonio al 31 dicembre dell'esercizio, sono redatti in un originale e due copie, munite del visto di riscontro con le scritture contabili, di cui:

- a. l'originale viene conservato dall'Ufficio preposto alla tenuta dell'inventario;
- b. una copia è conservata dal Settore Economico Finanziario;
- c. una copia è conservata dai consegnatari dei beni.

Sezione n. 3 – Beni mobili

Articolo 109 - Classificazione dei beni mobili

1. In relazione alla natura ed alla tipologia, i beni mobili si distinguono nelle seguenti categorie:

- a. macchinari;
- b. impianti e attrezzature in genere;
- c. attrezzature informatiche e sistemi informatici o elettronici;
- d. automezzi e mezzi di trasporto in genere;
- e. mobili, arredi e macchine d'ufficio;
- f. hardware e software;
- g. equipaggiamento e vestiario;
- h. materiale bibliografico e altre universalità di beni.

2. Per specifiche esigenze, possono essere individuate sottocategorie di beni.

Articolo 110 - Beni mobili non inventariabili

1. Non sono di norma inventariabili, in ragione della natura di beni di facile consumo o del modico valore, i beni mobili aventi un costo unitario inferiore a € 516,46 IVA compresa, fatta eccezione per quelli appartenenti alle universalità di beni¹².

2. Non sono altresì inventariabili gli impianti e gli arredi fissi e inamovibili che costituiscono pertinenze degli immobili in cui si trovano.

3. I beni mobili non inventariabili si considerano interamente ammortizzati nell'esercizio in cui sono acquisiti. Essi sono trascritti in un registro dei beni durevoli di valore non superiore a € 516,46.

Articolo 111 - Universalità di beni mobili

1. I beni mobili della stessa specie e natura, di modesto valore economico ed aventi una destinazione unitaria possono essere inventariati come universalità.

2. Rientrano nella categoria delle universalità di beni mobili gli elementi degli arredi d'ufficio, ecc., anche di valore superiore a € 516,46, che costituiscono un complesso unitario e funzionale.

3. Le universalità di beni mobili vengono registrate con un unico numero di inventario e rilevate globalmente per servizio o centro di costo. Ai singoli elementi che la compongono sarà attribuito un numero d'ordine identificativo sottostante con il relativo valore, al fine di consentire discarichi parziali in caso di danneggiamento o deterioramento.

4. In relazione a tali beni l'inventario rileva:

- a. il numero identificativo;

¹² Articolo 17, comma 1, d.P.R. 4 settembre 2002, n. 254.

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

- b. la data di acquisizione;
- c. la condizione giuridica;
- d. la denominazione e l'ubicazione;
- e. la quantità;
- f. la destinazione;
- g. il valore contabile o di stima ed il relativo criterio di valutazione e tutte le successive variazioni;
- h. la percentuale e le quote di ammortamento.

Articolo 112 - Consegnatari e sub-consegnatari dei beni. Qualifica

1. I beni mobili dell'Ente sono affidati ai consegnatari che li ricevono in consegna. Per i beni dislocati in sedi o unità operative staccate, possono essere incaricati dei sub-consegnatari che operano alle dipendenze dell'agente principale.
2. In relazione ai compiti ad essi affidati, i consegnatari dei beni assumono la qualifica di agenti contabili o agenti amministrativi.

Articolo 113 - Compiti, divieti ed obblighi dei consegnatari

1. Ai consegnatari possono essere affidati, anche congiuntamente:
 - a. la custodia, la conservazione e la gestione dei beni;
 - b. la gestione dei magazzini in cui sono ricoverati i beni per essere concessi in uso agli utilizzatori finali o per essere distribuiti ad altri soggetti responsabili, nonché la distribuzione degli oggetti di cancelleria, di stampati e di altro materiale di facile consumo;
 - c. la cura del livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici, delle apparecchiature informatiche e delle altre macchine in dotazione agli uffici;
 - d. la manutenzione dei mobili e degli arredi di ufficio, la conservazione delle collezioni e delle raccolte di leggi, regolamenti, pubblicazioni, ecc.;
 - e. la vigilanza sui beni affidati nonché sul loro regolare e corretto utilizzo;
 - f. la vigilanza, le verifiche ed il riscontro sul regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenuti nei contratti stipulati dall'ente per l'affidamento delle forniture dei beni e servizi.
2. È fatto divieto ai consegnatari ed ai sub-consegnatari di delegare, in tutto o in parte, le proprie funzioni ad altri soggetti, rimanendo ferma, in ogni caso, la personale responsabilità dei medesimi e dei loro sostituti.
3. Relativamente ai beni mobili loro affidati, i consegnatari hanno l'obbligo di tenere le seguenti scritture contabili:
 - a. buoni di carico e scarico;
 - b. verbali di variazione;
 - c. giornale di entrata e di uscita;
 - d. inventari;
 - e. prospetto delle variazioni;
 - f. tabella dei beni mobili.
4. I sub-consegnatari rispondono della consistenza e della conservazione dei beni ad essi affidati e hanno l'obbligo di comunicare al consegnatario le variazioni intervenute durante l'esercizio, compilando apposito prospetto informativo.

Articolo 114 - Individuazione dei consegnatari agenti contabili

1. In relazione alle specifiche caratteristiche e modalità organizzative dell'Ente vengono nominati consegnatari dei beni con la qualifica di agente contabile ciascun responsabile del settore, relativamente ai beni mobili assegnati in via esclusiva al settore cui è preposto.
2. Ulteriori agenti contabili possono essere individuati in relazione a specifiche articolazioni della struttura organizzativa dell'Ente, ad esempio presso i Distretti Territoriali, al fine di garantire una corretta gestione dei beni mobili ed il regolare espletamento delle funzioni.



Articolo 115 - Nomina dei consegnatari

1. L'incarico di consegnatario con qualifica di agente contabile è conferito a tempo indeterminato con deliberazione del Direttore Generale, sulla base della dotazione organica vigente. Con lo stesso provvedimento di nomina si provvede:

- a. ad individuare, in relazione alle funzioni svolte ed al servizio di appartenenza, i compiti specifici del consegnatario;
- b. ad attribuire la qualifica di agente contabile;
- c. ad incaricare gli eventuali sub-consegnatari dei beni;
- d. designare uno o più impiegati incaricati della sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento temporaneo del consegnatario.

2. L'incarico di consegnatario con qualifica di agente amministrativo è conferito a tempo indeterminato con determinazione del Direttore Generale, in relazione ai compiti ed alle esigenze organizzative, al fine di garantire una corretta gestione e vigilanza sui beni assegnati.

3. I provvedimenti di nomina dei consegnatari, dei sub-consegnatari e dei sostituti sono notificati ai soggetti interessati. Con il provvedimento di nomina il consegnatario assume la qualifica di agente contabile.

Articolo 116 - Responsabilità

1. I consegnatari dei beni mobili sono direttamente e personalmente responsabili degli oggetti ricevuti a seguito di regolare verbale di consegna, relativamente al periodo in cui sono stati in carica, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.

2. I consegnatari non possono estrarre né introdurre nei luoghi di custodia o di deposito alcun bene se l'operazione non è accompagnata da regolare documentazione amministrativa e fiscale.

3. I consegnatari sono esenti da responsabilità conseguenti a mancanze o danni che si riscontrino o si verificano nei beni mobili dopo che essi ne abbiano avuto regolare scarico o effettuato la regolare consegna o la distribuzione sulla scorta di documenti perfezionati.

Articolo 117 - Acquisizione e carico dei beni mobili

1. La spesa relativa ai beni mobili da inventariare è, di norma, imputata al titolo II della spesa, salvo diverse disposizioni di legge. Gli atti con cui viene disposto l'acquisto dei beni mobili devono indicare il responsabile del procedimento di acquisizione e inventariazione ed il consegnatario del bene.

2. L'assunzione in carico dei beni mobili nell'inventario avviene sulla base di apposito buono di carico che dovrà contenere:

- a. il numero di inventario;
- b. il servizio di assegnazione;
- c. la dislocazione del bene;
- d. la data di consegna del bene;
- e. il titolo di possesso;
- f. il consegnatario e l'eventuale sub-consegnatario;
- g. la descrizione del bene ed il relativo valore;
- h. l'eventuale riferimento a beni dell'Ente già inventariati, per il quali l'acquisizione costituisce un incremento di valore e/o una pertinenza;
- i. l'intervento o il capitolo di bilancio su cui viene imputata la spesa;
- l. tutta la documentazione inerente il bene (certificati di garanzia, di collaudo, ecc.).

3. Possono essere emessi verbali cumulativi in caso di beni omogenei aventi le stesse caratteristiche.

4. Il buono di carico deve essere emesso e sottoscritto dal consegnatario entro 5 giorni dall'avvenuta consegna del bene o dall'effettuazione delle operazioni di collaudo. Il buono è redatto in triplice copia di cui:

- a. una per il consegnatario, da conservare negli atti d'ufficio;
- b. una viene trasmessa al servizio finanziario per il riscontro nelle scritture contabili;
- c. una viene allegata al provvedimento di liquidazione della fattura.



5. Contestualmente all'emissione del buono di carico dovrà essere apposta la targhetta metallica o adesiva sul bene riportante il numero d'inventario attribuito.

Articolo 118 - Discarico dei beni mobili

1. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per dismissioni, furti, deterioramenti, fuori uso o altri motivi non imputabili a responsabilità del consegnatario è disposta con determinazione del responsabile del settore che ha in consegna il bene. Nel provvedimento viene indicato l'eventuale obbligo di reintegrazione o risarcimento del danno a carico del responsabile, nel caso in cui vengano riscontrate omissioni, dolo o colpa grave.

2. Il discarico dei beni dall'inventario avviene sulla base di apposito buono di discarico che dovrà contenere:

- a. il numero di inventario;
- b. il servizio di assegnazione;
- c. la dislocazione del bene;
- d. la data di dismissione del bene;
- e. il titolo di possesso;
- f. il consegnatario e l'eventuale sub-consegnatario del bene;
- g. la descrizione del bene ed il relativo valore contabile;
- h. in caso di vendita, la risorsa o il capitolo di bilancio su cui viene imputata l'entrata;
- i. i motivi del discarico e l'eventuale provvedimento con cui è stata disposto.

3. Possono essere emessi verbali cumulativi in caso di beni omogenei aventi le stesse caratteristiche.

4. Il buono di scarico deve essere emesso e sottoscritto dal consegnatario entro 5 giorni dall'avvenuta dismissione del bene. Il buono è redatto in triplice copia di cui:

- a. una per il consegnatario, da conservare negli atti d'ufficio;
- b. una viene trasmessa al servizio finanziario per il riscontro nelle scritture contabili;
- c. una viene allegata alla fattura di vendita.

Sezione n. 4 – Rinnovo degli inventari dei beni mobili

Articolo 119 - Ricognizione dei beni mobili

1. Una volta ogni 5 anni deve essere eseguita una ricognizione dei beni mobili al fine di:

- a. verificare lo stato di conservazione;
- b. accertare l'idoneità all'uso per cui sono destinati;
- c. rinnovare gli inventari, effettuando le opportune rettifiche ed adeguamenti di valore.

2. Alla ricognizione dei beni mobili provvede una commissione, nominata dal Direttore Generale, costituita da almeno tre persone tra cui:

- a. il consegnatario del bene;
- b. l'economista, il responsabile dell'Ufficio Ragioneria o il responsabile dell'Ufficio Patrimonio.

3. Le operazioni di ricognizione dovranno risultare da apposito verbale redatto in triplice copia e sottoscritto da tutti i componenti, da cui risultino:

- a. i beni esistenti in uso;
- b. i beni mancanti;
- c. i beni non più utilizzabili o posti fuori uso per cause tecniche.

4. Il processo verbale dovrà contenere un riepilogo che evidenzii il quadro di raccordo tra le operazioni di aggiornamento degli inventari e le scritture contabili. Sulla base di tale verbale sarà compilato il nuovo inventario.

5. In caso di concordanza tra la situazione di fatto (ricognizione) e la situazione di diritto (risultanze contabili), il verbale verrà chiuso. In caso contrario dovranno essere effettuate le sistemazioni contabili previste al successivo articolo.

*Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE*

6. In alternativa alla commissione di cui al precedente comma 2, le operazioni di ricognizione dei beni mobili e di rinnovo degli inventari possono essere affidate ad un soggetto incaricato esterno, il quale assume i compiti e le funzioni assegnate dal presente regolamento alla suddetta commissione.

Articolo 120 - Sistemazioni contabili

1. Nel caso in cui i beni elencati nel verbale di ricognizione non corrispondono con quelli risultanti dagli inventari, si dovrà procedere alle opportune sistemazioni tenendo conto di:

- a. beni rinvenuti e non registrati, da prendersi in carico mediante emissione di buoni di carico;
- b. errori materiali di registrazione;
- c. beni risultanti mancanti, per i quali esiste regolare autorizzazione allo scarico e mai eliminati dall'inventario;
- d. beni risultanti mancanti per i quali non esiste regolare autorizzazione di scarico.

2. In caso di beni mancanti per i quali non esiste regolare autorizzazione di scarico e per i beni deteriorati o distrutti, la commissione dovrà appurare la natura, il quantitativo ed il motivo della mancanza del bene, nonché quantificare il relativo valore.

3. Qualora la commissione rilevi una sensibile differenza tra il valore contabile del bene ed il valore di stima, causato da deterioramento o danneggiamento del bene, il valore contabile del bene verrà aggiornato sulla base del valore prudenziale di stima.

4. Per i beni indicati ai commi 2 e 3, il scarico inventariale sotto il profilo contabile viene disposto con provvedimento del Direttore Generale. Tale provvedimento deve essere corredato della copia dei documenti giustificativi dai quali deve evincersi il danno subito dall'amministrazione o il minor valore dei beni, evidenziando eventuali responsabilità in capo al consegnatario.

5. Se durante la ricognizione dei beni mobili la commissione riconosce che alcuni beni non risultano più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'Ente o posti fuori uso per cause tecniche, gli stessi potranno essere individuati e posti in vendita, previa approvazione del Direttore Generale.

Articolo 121 - Rinnovo degli inventari

1. terminate le operazioni di ricognizione, sistemazione contabile ed eventuale aggiornamento dei valori, le cui operazioni dovranno risultare da processo verbale, sarà compilato il nuovo inventario in un originale e due copie, il quale comprenderà tutti i beni mobili esistenti in uso alla data di rilevazione. L'originale viene conservato dall'Ufficio Ragioneria, le copie, munite del visto di riscontro con le scritture contabili, sono conservate dall'Ufficio Patrimonio e dai consegnatari dei beni.

2. Tutti i beni mobili iscritti nel nuovo inventario dovranno riportare, a mezzo di targhette metalliche o adesive, il numero d'inventario.

TITOLO XIX – LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**Articolo 122 - Organo di Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione della gestione contabile e finanziaria è affidata in attuazione della Legge Regionale n. 25/2013, modificata dalla legge regionale n. 43/2016, e dell'Atto Aziendale ad un revisore unico dei conti.
2. L'Organo di Revisione economico-finanziaria, nell'esercizio delle sue funzioni:
 - a. può accedere agli atti e documenti dell'Ente e delle sue istituzioni tramite richiesta, anche verbale, al Dirigente addetto alla Segreteria della Direzione Generale. Tali atti e documenti sono messi a disposizione nei termini richiesti;
 - b. riceve le attestazioni di assenza della copertura finanziaria della spesa rese dal Responsabile del Settore Economico Finanziario;
 - c. può convocare, per avere chiarimenti, i responsabili dei settori;
 - d. può eseguire in qualsiasi momento ispezioni e controlli, anche singolarmente.

Articolo 123 - Nomina dell'Organo di Revisione

1. L'Organo di Revisione è nominato dal Consiglio Regionale e dura in carica tre anni.

Articolo 124 - Principi informativi dell'attività dell'Organo di Revisione

1. L'Organo di Revisione, nell'espletamento del suo mandato, si ispira ai principi di comportamento stabiliti dai rispettivi ordini professionali. Adempie alle sue funzioni con la diligenza del mandatario e in difetto è responsabile dei danni subiti dall'Ente.
2. L'Organo di Revisione uniforma la sua azione di indirizzo e di impulso, cooperazione ed assistenza, verifica e controllo, per conseguire la migliore efficacia, efficienza, economicità e produttività dell'azione amministrativa dell'Ente.
3. Il Revisore risponde della verità delle attestazioni ed è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio ed a mantenere la riservatezza sui fatti e documenti di cui viene a conoscenza nell'espletamento del suo mandato.

Articolo 125 - Attività dell'Organo di Revisione

1. Tutte le riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni assunte dal Revisione devono risultare da appositi verbali, progressivamente numerati, i cui originali dovranno essere conservati con il sistema delle deliberazioni e dotati di indice annuale.
2. I verbali dovranno essere sottoscritti e messi a disposizione del Direttore Generale e dei responsabili di settore aziendali ai fini della consultazione.

Articolo 126 - Funzioni dell'Organo di Revisione

1. L'Organo di Revisione, nell'ambito dei principi dell'ordinamento e dell'Atto Aziendale, collabora con la Direzione Aziendale in materie che siano oggettivamente attinenti all'esercizio delle sue funzioni di controllo sulla gestione contabile e finanziaria nonché di vigilanza sulla gestione finanziaria dell'Azienda.
2. La collaborazione viene formulata con pareri, rilievi, osservazioni e proposte, sugli aspetti economici, patrimoniali e finanziari dell'area di competenza.
3. L'Organo di Revisione, in particolare:
 - a. vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione diretta ed indiretta dell'Ente relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale,

Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

- all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali, alla completezza della documentazione ed alla tenuta della contabilità;
- b. vigila sul funzionamento del sistema dei controlli interni, sull'organizzazione e sui tempi dei procedimenti. L'organo di revisione può effettuare l'attività di controllo e verifica mediante la tecnica del campione significativo e programmare i controlli nel periodo del mandato;
 - c. provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili.
 - d. formula pareri sulla proposta di bilancio di previsione e documenti allegati, sulle variazioni di bilancio, nonché sugli atti e documenti previsti dall'Atto Aziendale e dal presente regolamento, nei termini previsti dall'articolo successivo, anche attraverso relazioni periodiche sull'andamento e funzionamento del controllo di gestione;
 - e. esprime parere sui piani economico-finanziari.
4. All'Organo di Revisione spettano altresì i controlli sull'andamento della gestione in merito al rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con particolare riferimento alla disciplina specifica della materia.
5. L'Organo di Revisione redige apposita relazione sulla proposta di deliberazione del Direttore Generale di rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto, da rendere entro il termine di 20 giorni decorrente dalla trasmissione della stessa proposta.
6. La relazione è atto obbligatorio del procedimento che si conclude con l'approvazione del rendiconto da parte del Consiglio Regionale. Nella relazione l'Organo attesta, in funzione certificatoria, la conformità dei dati del rendiconto con quelli delle scritture contabili dell'ente, del tesoriere e degli altri agenti contabili. Nella relazione l'Organo deve esprimere complessivi pareri sulle gestioni affidate a terzi, sui rapporti con le aziende speciali, società controllate e partecipate, nonché una valutazione complessiva degli aspetti finanziari, economici e patrimoniali delle gestioni, formulando considerazioni, rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, efficacia ed economicità.
7. L'Organo di Revisione ha l'obbligo di riferire immediatamente al Direttore Generale le gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente, nonché di contestuale denuncia qualora queste siano suscettive di configurare ipotesi di responsabilità degli operatori, agli organi titolari delle relative azioni giurisdizionali.
8. Prima della formalizzazione definitiva del rilievo l'Organo deve, se possibile, acquisire anche verbalmente, chiarimenti dal o dai responsabili a cui la grave irregolarità appare addebitabile.

Articolo 127 - Termini e modalità per l'espressione dei pareri

1. L'Organo di Revisione deve esprimere il parere sulla proposta di bilancio di previsione predisposto dall'organo esecutivo entro 15 giorni dal ricevimento.
2. Gli altri pareri devono essere formulati entro 10 giorni dal ricevimento della proposta di deliberazione o della richiesta. In caso di motivata urgenza il termine può essere ridotto. Le proposte di deliberazione devono essere munite delle previste attestazioni e pareri.
3. Il Direttore Generale può richiedere pareri preventivi all'Organo di Revisione in ordine agli aspetti finanziari, economici e patrimoniali delle materie di competenza. L'organo di revisione esprime le proprie valutazioni entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Articolo 128 - Affidamento di incarichi

1. L'Organo di Revisione può, su incarico conferito dal Direttore Generale oppure autonomamente, compiere verifiche e controlli su atti e documenti riguardanti specifiche materie e oggetti.
2. L'organo di revisione potrà avvalersi, sotto la propria responsabilità ed a sue spese, di tecnici contabili ed aziendali, per le funzioni inerenti la revisione economico-finanziaria. Di tale circostanza deve essere data comunicazione scritta all'Ente.

Articolo 129 - Cessazione, revoca e decadenza dall'incarico

Regolamento di contabilità armonizzato
CALABRIA VERDE

1. La cessazione, la revoca e la decadenza dall'incarico del revisore sono regolamentate dalla legislazione regionale.

Articolo 130 - Trattamento economico

1. Il Revisore Unico dei Conti percepisce un compenso globale determinato in misura corrispondente a quella prevista dalle disposizioni di cui ai commi 1, 3, 6, 7, 7bis dell'art. 10 della legge regionale 11 agosto 2010 nr. 22, diminuito del 20%.

2. Se nel corso del mandato vengano assegnate all'organo di revisione, previo suo preventivo assenso, ulteriori funzioni o gestiti servizi a mezzo di nuove istituzioni, il compenso di cui al comma 1 potrà essere aumentato fino per un limite massimo del 30%.

3. Il compenso verrà corrisposto dietro presentazione di attestazione sullo svolgimento dell'attività. Nel caso di cessazione per qualsiasi causa dall'incarico il compenso verrà corrisposto in relazione al rateo maturato fino alla data di effetto della cessazione.



TITOLO X – NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 131 - Pubblicazione

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed entra in vigore con la data di esecutività ovvero di immediata eseguibilità della delibera.

Articolo 132 - Rinvio ad altre disposizioni

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute nell'ordinamento ed in altre disposizioni specifiche di legge nonché del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato¹³, in quanto compatibili.

2. A seguito di sopravvenute norme di legge aventi carattere inderogabile incompatibili con il presente regolamento, si applicheranno le norme di legge cogenti, in attesa dell'adeguamento delle disposizioni del presente regolamento.

Articolo 133 – Modifiche ed integrazioni del Regolamento

Al termine dei primi 6 mesi di applicazione del Regolamento, i settori aziendali ed il Revisore Unico potranno far pervenire osservazioni e proposte di modifica che, valutate, saranno considerate ai fini di interventi normativi correttivi o integrativi.

¹³ Si veda il Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, recante "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato".