

1. di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, l'Accordo di Programma (Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente atto, che definisce le modalità di attuazione e di finanziamento dell'intervento "Realizzazione di una infrastruttura per la banda larga mediante la chiusura della dorsale di distribuzione est della rete in fibra ottica della provincia Autonoma di Trento attraverso il collegamento con i comuni di confine in Provincia di Belluno e Vicenza" approvato con Dgr 4014 del 30 dicembre 2008;

2. di dare mandato al Segretario regionale agli Affari Generali o suo delegato alla sottoscrizione dell'accordo;

3. di dare mandato al Dirigente regionale della Direzione Sistema Informatico affinché provveda all'adozione di tutti gli atti connessi e consequenziali e comunque necessari per l'attuazione del presente provvedimento.

Allegato (*omissis*)



L'allegato è consultabile online  
<http://bur.regione.veneto.it>

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 176 del 3 febbraio 2010

**Por Cro parte Fesr (2007-2013). Azione 4.2.1 "Snodi e piattaforme logistiche intermodali". Beneficiario: Interporto di Padova Spa (progetto Fesr\_R\_29). Modifica della denominazione sociale del beneficiario a seguito di fusione con Magazzini Generali Srl (Codice SMUPR Azione 2A421).**

[Programmi e progetti (comunitari, nazionali e regionali)]

La Giunta regionale

(*omissis*)

delibera

1. di prendere atto che l'Interporto di Padova Spa, soggetto beneficiario attuatore del progetto denominato "Sistema Terminalistico Integrato" contraddistinto dal codice Fesr\_R\_29, rientrante tra i progetti del Por Cro parte Fesr (2007-2013) - Azione 4.2.1 - approvato con Dgr n. 3320 del 3/11/2009, a seguito di fusione per incorporazione con Magazzini Generali Srl, ha cambiato denominazione sociale con decorrenza dal 1° dicembre 2009;

2. che la nuova denominazione sociale risulta essere "Interporto di Padova - Magazzini Generali Spa" con sede in Padova;

3. che Interporto di Padova - Magazzini Generali Spa subentra in toto ad Interporto di Padova Spa.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 177 del 3 febbraio 2010

**Legge regionale n.12 del 8 maggio 2009 "Nuove norme per la bonifica e la tutela del territorio". Ulteriori dispo-**

**zioni applicative concernenti l'operatività dei nuovi Consorzi di bonifica. Allegati A, B e C.**

[*Bonifica*]

La Giunta regionale

(*omissis*)

delibera

1. di approvare, sulla base di quanto contenuto nelle premesse, gli allegati sotto elencati, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che contengono i regolamenti tipo, le prescrizioni indispensabili per consentire la tempestiva ed omogenea attivazione dei nuovi Consorzi di bonifica, istituiti ai sensi dell'art. 3 della legge regionale n. 12 del 2009:

- Allegato A "Regolamento sull'ordinamento finanziario, contabile e patrimoniale del Consorzio di bonifica";
- Allegato B "Regolamento tipo per il servizio di economato";
- Allegato C "Definizioni e linee guida per il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari";

2. di approvare i chiarimenti all'Allegato H della deliberazione n. 3032 del 20 ottobre 2009, concernente "Criteri regionali per la riorganizzazione degli uffici consortili" come riportati nelle premesse alla presente deliberazione;

3. di disporre che i nuovi Consorzi di bonifica procedano, con formale atto deliberativo dei competenti organi, alla tempestiva adozione dei provvedimenti necessari per l'applicazione delle disposizioni contenute negli allegati di cui al punto 1;

4. di incaricare il Dirigente regionale della Direzione Agroambiente e Servizi per l'Agricoltura della trasmissione ai Consorzi di bonifica delle disposizioni contenute nel presente provvedimento, nonché della verifica della loro puntuale osservanza da parte dei Consorzi medesimi.

**Allegato A**

Regolamento sull'ordinamento finanziario, contabile e patrimoniale del Consorzio di bonifica

Art. 1 Principi generali

1. La gestione del Consorzio di bonifica ..... (da qui in avanti "Consorzio") si fonda sul metodo della programmazione delle attività e realizza la corretta separazione tra le funzioni di indirizzo e controllo, che spettano agli organi di governo, e le attività gestionali riservate in via esclusiva alla dirigenza.

2. La gestione amministrativo-contabile del Consorzio è regolamentata, nei suoi aspetti finanziario, economico e patrimoniale, sulla base dei principi generali e del metodo della contabilità finanziaria e del sistema economico-patrimoniale, nel rispetto delle disposizioni emanate dalla Giunta regionale.

Art. 2 Principi per la redazione del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione annuale finanziario (da qui in avanti "bilancio di previsione") è redatto in termini di competenza ed è deliberato, in pareggio finanziario complessivo, dall'Assemblea su proposta del Consiglio di amministrazione.

2. Il bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio, costituendo anche limite agli impegni di spesa fatta eccezione per le partite di giro, ed è formulato con osservanza dei principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità ed attendibilità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che coincide con l'anno solare.

4. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge.

5. In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale deve essere assicurato idoneo finanziamento alle obbligazioni derivanti dagli esercizi precedenti.

6. Nel bilancio di previsione:

- a. le previsioni relative alle spese correnti non possono essere superiori alle previsioni relative alle entrate correnti;
- b. le previsioni relative alle entrate ricorrenti devono coprire almeno le previsioni relative alle spese ricorrenti.

7. Al bilancio di previsione è allegato il Piano annuale di attività, che rappresenta il quadro di riferimento delle scelte di carattere annuale e l'insieme degli obiettivi e delle attività di cui il Consorzio ha programmato la realizzazione nel corso dell'esercizio di riferimento; la struttura del Piano annuale tiene conto anche dell'articolazione dei contenuti della Relazione sull'attività di cui all'articolo 8 della legge regionale 18 dicembre 1993, n. 53.

8. Il bilancio di previsione è accompagnato dalla relazione dell'Organo di revisione.

#### Art. 3 Criteri di formazione del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione è formulato in termini finanziari di competenza.

2. L'unità elementare del bilancio di previsione è rappresentata dal capitolo; ogni capitolo comprende un solo oggetto di entrata o di spesa, ovvero più oggetti di entrata o di spesa strettamente collegati ed aventi contenuto omogeneo.

3. Nel bilancio di previsione è iscritto come posta a sé stante, rispettivamente dell'entrata e della spesa, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce; l'avanzo di amministrazione presunto non concorre alla definizione del pareggio finanziario, mentre il presunto disavanzo di amministrazione deve trovare immediata copertura.

4. Nell'ambito del bilancio di previsione è assicurata prioritariamente la copertura delle quote di spesa ricadenti nell'anno di riferimento originate da obbligazioni regolarmente assunte nel corso degli esercizi precedenti.

5. Il bilancio di previsione è redatto applicando il sistema di classificazione e gli schemi definiti dalla Giunta regionale.

6. Il bilancio di previsione, corredato dagli allegati e dai documenti accompagnatori individuati dal presente Regolamento e di quelli richiesti dalla Giunta regionale, è approvato dall'Assemblea ed è inviato per il controllo alla Giunta regionale entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce; allo scopo di consentire un più agevole esercizio delle funzioni di controllo il bilancio di previsione e i documenti collegati sono trasmessi dal Consorzio anche in via telematica, nelle forme e nei modi stabiliti dalla Giunta regionale.

#### Art. 4 Gestione provvisoria del bilancio di previsione

1. Quando il bilancio di previsione, deliberato prima del-

l'inizio dell'esercizio cui si riferisce, non è divenuto esecutivo entro tale termine, è autorizzata la gestione provvisoria del bilancio deliberato, limitatamente, per ogni mese, ad un dodicesimo della spesa prevista da ciascun capitolo, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese non suscettibili di impegni frazionabili.

2. Qualora nello svolgimento della propria attività di controllo la Giunta regionale abbia rinviato il bilancio di previsione al Consorzio, la gestione provvisoria del bilancio potrà avvenire per le sole parti non coinvolte nel rinvio.

#### Art. 5 Variazioni al bilancio di previsione

1. Le variazioni al bilancio di previsione sono deliberate secondo le norme dello Statuto consortile vigente.

#### Art. 6 Fondo di riserva

1. Nel bilancio di previsione è iscritto un fondo di riserva per le spese imprevedute, nonché per le maggiori spese che possono verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non può superare il 3% (tre per cento) del totale delle spese inizialmente previste, con esclusione delle spese per la realizzazione di opere in concessione e delle partite di giro.

2. I prelevamenti dal fondo di riserva sono effettuati con atto del Consiglio di amministrazione e possono avvenire anche, successivamente al 30 novembre, ai sensi dello Statuto consortile vigente.

#### Art. 7 Monitoraggio degli equilibri finanziari

1. Nel corso dell'esercizio deve essere costantemente monitorato il mantenimento degli equilibri finanziari del Consorzio; a tale fine:

- a. nessun atto amministrativo che comporti impegno di spesa o, comunque, risulti incidente sulla consistenza economico-patrimoniale del Consorzio, può essere assunto senza le preventive necessarie registrazioni contabili, il riscontro di copertura e la verifica delle conseguenze sugli equilibri finanziari;
- b. Il responsabile della struttura consortile preposta al bilancio e alla ragioneria opera una continua vigilanza sui processi dell'entrata e della spesa, riferendo tempestivamente al Direttore o, qualora esista, al dirigente di riferimento in merito ad ogni significativa anomalia rilevata con riguardo alle relative dinamiche gestionali e ad ogni situazione - non compensabile da maggiori entrate o minori spese - tale da pregiudicare gli equilibri finanziari.

#### Art. 8 Piano esecutivo di gestione

1. Sulla base del bilancio di previsione deliberato dall'Assemblea, il Consiglio di amministrazione definisce il piano esecutivo di gestione.

2. Il piano esecutivo di gestione indica gli obiettivi di gestione, i risultati da conseguire e le correlate risorse da impiegare per le attività correnti e di investimento da realizzare da parte dei centri di responsabilità di primo livello di tipo dirigenziale o, in mancanza, da parte dei centri di primo livello di cui al successivo art. 33.

3. Al fine di garantire nel corso dell'esercizio le migliori condizioni per il coordinamento, la flessibilità e il mantenimento degli equilibri generali e parziali della gestione finanziaria, economica e patrimoniale, l'attribuzione della disponibilità operativa degli stanziamenti di bilancio assegnati ai centri di

responsabilità dal piano esecutivo di gestione può avvenire per parti, per tutte le spese di natura non indivisibile, su determinazione del Direttore, che può emanare al riguardo specifiche direttive per la gestione.

4. Qualora nel corso del periodo di vigenza intervengano esigenze o circostanze che comportino la necessità di integrare o di modificare gli originari contenuti del piano esecutivo di gestione, tali contenuti, e se necessario, le relative assegnazioni ai centri di responsabilità, sono corrispondentemente variati in modo formale dal Consiglio di amministrazione.

#### Art. 9 Formazione negoziata del piano esecutivo di gestione

1. Ai fini della predisposizione ed adozione del piano esecutivo di gestione, ciascun centro di responsabilità di primo livello di tipo dirigenziale o, in mancanza, ciascun centro di primo livello, nel rispetto degli atti di indirizzo e di programmazione assunti dagli organi di governo del Consorzio, elabora un'ipotesi di programma operativo e gestionale per l'anno di riferimento;

2. Il Direttore, nell'ambito del processo di formazione negoziata del piano esecutivo di gestione:

- a. emana apposite direttive per la formulazione delle proposte da parte dei centri di responsabilità;
- b. verifica la congruenza reciproca dei programmi operativi e gestionali e la rispettiva coerenza e fattibilità, anche in termini di risorse disponibili;
- c. concorda con i responsabili dei centri proponenti eventuali modifiche e integrazioni;
- d. formula, in coerenza con il bilancio di previsione e sulla base dei programmi operativi e gestionali asseverati, l'ipotesi di piano esecutivo di gestione da sottoporre al Consiglio di amministrazione.

#### Art. 10 Rapporto annuale sul piano esecutivo di gestione

1. La struttura consortile preposta al bilancio e alla ragioneria, dopo la chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento, predispose il rapporto annuale sul piano esecutivo di gestione, che contiene il raffronto tra le quantità rappresentate a preventivo nel piano e i risultati conseguiti.

2. il rapporto annuale sul piano esecutivo di gestione è presentato dal Direttore al Consiglio di amministrazione.

#### Art. 11 Norme comuni alla gestione delle entrate e delle spese

1. Tutti gli atti che possono comportare entrate od oneri a carico del bilancio del Consorzio sono trasmessi alla struttura consortile preposta al bilancio e alla ragioneria per i conseguenti riscontri ed adempimenti contabili.

2. Tutti gli atti ed i documenti contabili che realizzano le fasi gestionali delle entrate e delle spese devono contenere:

- a. gli elementi che ne consentono l'ordinamento progressivo per esercizio e permettono l'identificazione chiara ed univoca dei contenuti e dei soggetti debitori e creditori;
- b. gli estremi degli atti e documenti che ne costituiscono il presupposto procedimentale e i necessari riferimenti al bilancio di previsione annuale, nonché l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione;
- c. gli elementi che ne consentono la corretta e agevole esecuzione;
- d. la data di emissione e la sottoscrizione nelle forme di legge.

3. Dopo il termine dell'anno finanziario non possono essere effettuati accertamenti di entrata ed impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

4. La formazione degli atti e i flussi documentali interni relativi ai processi di entrata e di spesa devono evolvere verso forme di gestione dematerializzata.

5. I rapporti con il tesoriere per la gestione delle riscossioni e dei pagamenti devono rispondere alle norme in tema di servizi di pagamento e devono evolvere verso forme di gestione mediante ordinativi informatici.

#### Art. 12 Accertamento

1. L'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata con la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza.

2. L'accertamento di entrata dà luogo a registrazione contabile con imputazione al corrispondente capitolo del bilancio di previsione.

3. L'assunzione di impegno su un capitolo delle partite di giro genera un accertamento per pari importo nel corrispondente capitolo dell'entrata.

#### Art. 13 Riscossione e versamento

1. Le entrate sono rimosse dall'istituto di credito che gestisce il servizio di tesoreria (da qui in avanti "Tesoriere") sulla base di reversali di incasso; in questo caso, la riscossione coincide con il versamento dell'entrata.

2. Le somme introitate tramite il servizio dei conti correnti postali affluiscono al Tesoriere, con cadenza almeno bimestrale.

3. L'Economo provvede alla riscossione e al successivo versamento al Tesoriere di eventuali somme che il Consorzio abbia necessità di riscuotere in via diretta.

4. Il Tesoriere deve accettare la riscossione di ogni somma, versata in favore del Consorzio, anche senza la preventiva emissione di reversale d'incasso; di queste riscossioni il Tesoriere deve prontamente richiedere al Consorzio la regolarizzazione.

#### Art. 14 Emissione delle reversali di incasso

1. Le reversali di incasso, sono firmate dal Direttore, su proposta del responsabile della struttura consortile preposta al bilancio e alla ragioneria.

2. Le reversali di incasso non rimosse entro il termine dell'esercizio sono restituite dal Tesoriere al Consorzio per l'annullamento.

#### Art. 15 Impegno

1. Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute dal Consorzio in base alla legge, a sentenza, a contratto o ad altro titolo valido a creditori determinati o determinabili.

2. Le spese sono impegnate dal dirigente di area competente su proposta dei responsabili dei centri di responsabilità di secondo livello, oppure, nel caso non sia presente la corrispondente figura dirigenziale di area, dal Direttore su proposta dei responsabili dei centri di responsabilità di primo livello.

3. Con l'approvazione del bilancio di previsione e delle successive variazioni, costituiscono comunque impegni di

spesa, e come tali sono rilevati senza la necessità di ulteriori atti, le somme stanziati nei capitoli relativi:

- a. al trattamento economico del personale dipendente e ai relativi oneri riflessi;
- b. al trattamento di quiescenza e di previdenza del personale cessato dal servizio;
- c. alle indennità di carica, i gettoni di presenza ed i rimborsi spese degli Amministratori e dell'Organo di revisione dei conti;
- d. alle spese dovute in base a contratti già esistenti o per disposizioni di legge o regolamentari;
- e. alle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori delle operazioni di indebitamento.

4. Si considerano altresì impegnate:

- a. le spese corrispondenti ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per disposizione normativa;
- b. le spese in conto capitale finanziate con quota dell'avanzo di amministrazione o con l'assunzione di mutui a specifica destinazione in corrispondenza e per l'ammontare, rispettivamente, dell'avanzo di amministrazione accertato o del mutuo, o del relativo prefinanziamento accertato in entrata.

5. Le somme attribuite in termini di disponibilità operativa per la gestione del piano esecutivo di gestione, qualora non rientrino nelle fattispecie di cui ai precedenti commi, si ritengono tecnicamente impegnate e sono via via contabilizzate come impegni definitivi a fronte dei correlati atti dispositivi dei centri di responsabilità assegnatari.

6. Il Consorzio non assume l'onere per forniture, lavori e servizi ordinati direttamente a terzi da soggetti o in forme non stabilite dal presente Regolamento.

7. La rilevazione di un accertamento su un capitolo delle partite di giro genera un impegno per pari importo nel corrispondente capitolo di spesa.

#### Art. 16 Liquidazione

1. La liquidazione della spesa, nei limiti dell'ammontare ancora liquidabile sull'impegno assunto, consiste nella determinazione della somma da pagare in base ai titoli e ai documenti che comprovano il diritto acquisito dal creditore.

2. L'atto di liquidazione è sottoscritto dal responsabile del centro di responsabilità che ha dato esecuzione all'impegno di spesa, previo riscontro della regolarità della fornitura o della prestazione e della rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, nonché ai termini ed alle condizioni pattuite.

3. Quando l'obbligazione risulta definitivamente liquidata per un importo inferiore a quello del corrispondente impegno, il responsabile del centro di responsabilità competente deve darne tempestiva comunicazione alla struttura consortile preposta al bilancio e alla ragioneria, la quale procede per la parte inutilizzata:

- a. all'immediato ripristino della disponibilità sullo stanziamento di bilancio, qualora l'impegno sia stato assunto sulla competenza dell'esercizio in corso;
- b. alla cancellazione della correlata posta di residuo passivo, qualora l'impegno derivi da esercizi precedenti.

#### Art. 17 Ordinazione e pagamento

1. L'ordinazione consiste nella disposizione di provvedere al pagamento delle spese impartita dal Consorzio al Tesoriere mediante il mandato di pagamento sottoscritto dal Direttore,

su proposta del responsabile della struttura consortile preposta al bilancio e alla ragioneria.

2. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, effettua i pagamenti ordinati dal Consorzio mediante:

- a. ruoli di spesa fissa, per i pagamenti da effettuare periodicamente e dei quali risultano determinati sia l'ammontare che la scadenza;
- b. sospesi di cassa, per i pagamenti in valuta estera o relativi a spese per le quali sussiste una scadenza, obbligatoria per legge e non dilazionabile, che non possono essere eseguiti in tempo utile con la modalità ordinaria;
- c. di domiciliazione, per i pagamenti relativi a canoni, utenze e ad altre spese assimilabili.

3. I pagamenti di cui al precedente comma una volta eseguiti dal Tesoriere, devono essere sollecitamente liquidati al fine dell'emissione dei conseguenti mandati di pagamento a copertura.

4. I mandati di pagamento, i ruoli di spesa fissa, i sospesi di cassa e gli ordini di domiciliazione sono trasmessi al Tesoriere che provvede alla loro esecuzione e all'ottenimento del rilascio da parte del creditore della quietanza incondizionata nelle forme e nei modi consentiti dalla legge.

5. I pagamenti non possono essere disposti con i fondi dei conti correnti postali ovvero con quelli pervenuti direttamente al Consorzio.

Art. 18 Modalità particolari di estinzione dei mandati di pagamento

1. Su richiesta scritta del creditore può essere disposta l'estinzione dei mandati di pagamento mediante:

- a. accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- b. commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire al richiedente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- c. commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato;
- d. altre modalità di pagamento previste dal sistema bancario o postale e consentite dalla legge.

2. Dell'avvenuta emissione dei mandati può essere data comunicazione agli interessati anche con mezzi informatici.

Art. 19 Mandati di pagamento inestinti alla fine dell'esercizio

1. I mandati di pagamento rimasti interamente o parzialmente insoluti alla chiusura dell'esercizio vengono restituiti dal Tesoriere al Consorzio per l'annullamento o la riduzione.

#### Art. 20 Assestamento del bilancio di previsione

1. L'Assemblea sulla base delle definitive risultanze contabili relative all'esercizio precedente procede all'assestamento del bilancio di previsione.

2. Con l'assestamento del bilancio si provvede all'applicazione dell'avanzo o del disavanzo di amministrazione, così come definitivamente determinati alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce, nonché alle variazioni degli stanziamenti di competenza in correlazione all'applicazione del risultato stesso e ad eventuali altre variazioni negli stanziamenti di entrata e di spesa ritenute opportune in relazione all'andamento della gestione.



3. L'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione può avere come destinazione esclusivamente spese di investimento e spese correnti che non costituiscono avvio di spesa continuativa.

Art. 21 Minori entrate, economie di spesa, residui attivi e passivi

1. Le somme iscritte tra le previsioni di entrata e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori entrate.

2. Le somme iscritte tra le previsioni di spesa e non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economie di spesa; costituiscono altresì economie di spesa le somme impegnate tecnicamente in corrispondenza del piano esecutivo di gestione per l'attribuzione della disponibilità operativa degli stanziamenti di bilancio assegnati ai centri di responsabilità alle quali entro il termine dell'esercizio non corrispondano impegni definitivi.

3. Le somme accertate e non rimosse entro il termine dell'esercizio costituiscono residui attivi.

4. Le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi.

Art. 22 Eliminazione dei residui attivi e passivi

1. Alla chiusura dell'esercizio la struttura consortile preposta al bilancio e alla ragioneria compila la situazione dei residui attivi e dei residui passivi distinti per capitolo ed esercizio di provenienza con indicazione, in appositi allegati, del dettaglio delle singole posizioni, così come rilevate nella contabilità del Consorzio.

2. Detta situazione indica la consistenza dei residui al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento, le somme rimosse o pagate nel corso dell'esercizio, quelle eliminate o ridotte con relative specifiche motivazioni, nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.

3. I residui attivi sono ridotti od eliminati dopo che sono stati esperiti tutti gli atti per ottenere la riscossione; tali atti sono esclusi se il costo da sostenere supera l'importo da recuperare.

4. La riduzione o l'eliminazione dei residui attivi e dei residui passivi formano oggetto di apposita, motivata deliberazione dell'Assemblea, sulla quale l'Organo di revisione dei conti esprime il proprio parere con apposita relazione.

5. La situazione di cui al comma 1 e la deliberazione di cui al comma 4 del presente articolo sono allegata al conto consuntivo.

Art. 23 Predisposizione ed approvazione del conto consuntivo

1. Il conto consuntivo è costituito dal rendiconto finanziario, dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa.

2. Il conto consuntivo è approvato dall'Assemblea e trasmesso, per il controllo, alla Giunta regionale entro il termine stabilito dalla vigente normativa regionale; allo scopo di consentire un più agevole esercizio delle funzioni di controllo il conto consuntivo è trasmesso dal Consorzio anche in via telematica, nelle forme e nei modi stabiliti dalla Giunta regionale.

Art. 24 Rendiconto finanziario e relazione sulla gestione finanziaria

1. Nel rendiconto finanziario sono esposte le risultanze della gestione delle entrate e delle spese secondo la stessa struttura classificatoria adottata per il bilancio di previsione.

2. Il rendiconto finanziario è redatto secondo gli schemi definiti dalla Giunta regionale ed è accompagnato dalla relazione sulla gestione finanziaria.

3. La relazione sulla gestione finanziaria espone i dati e le informazioni necessarie ad una migliore comprensione della gestione e dei risultati del bilancio di previsione.

Art. 25 Stato patrimoniale

1. Lo stato patrimoniale rappresenta le componenti attive e passive del patrimonio ed evidenzia il patrimonio netto nelle sue componenti ideali.

2. Lo stato patrimoniale è redatto nel rispetto delle prescrizioni emanate dalla Giunta regionale.

Art. 26 Conto economico

1. Il conto economico evidenzia il risultato di esercizio e i componenti positivi e negativi che determinano tale risultato.

2. Il conto economico è redatto nel rispetto delle prescrizioni emanate dalla Giunta regionale.

Art. 27 Nota integrativa

1. La nota integrativa espone i dati e le informazioni necessarie ad una migliore comprensione dei risultati economici e patrimoniali conseguiti.

2. La nota integrativa è formulata nel rispetto delle prescrizioni emanate dalla Giunta regionale.

Art. 28 Sistema economico-patrimoniale

1. Il sistema economico patrimoniale è applicato in base ai principi e alle prescrizioni emanate dalla Giunta regionale.

2. Il sistema economico patrimoniale comprende l'inventario contabile delle immobilizzazioni strumentali e non strumentali, ivi compresi i beni di terzi e i beni presso terzi.

Art. 29 Fonti di finanziamento

1. Per finanziare la spesa di investimento il Consorzio, oltre che impiegare i normali mezzi di bilancio, può ricorrere a mutui e ad altre forme di indebitamento consentite dalla legge, nei limiti e alle condizioni stabiliti dal successivo articolo.

Art. 30 Ricorso all'indebitamento

1. Il ricorso all'indebitamento è possibile soltanto se sussistono le seguenti condizioni:

- a. avvenuta approvazione del rendiconto del penultimo esercizio precedente a quello in cui si intende deliberare il ricorso a forme di indebitamento;
- b. avvenuta deliberazione del bilancio annuale nel quale sono incluse le relative previsioni;
- c. esplicita indicazione della natura e dell'oggetto della spesa da finanziare con il mutuo.

2. La deliberazione di nuove operazioni di indebitamento può avvenire solo se l'importo annuale dei relativi interessi, sommato a quello annuale delle operazioni precedentemente contratte, non supera il 10% (dieci per cento) delle entrate, al netto di quelle per la realizzazione di opere in concessione e

delle partite di giro, del rendiconto finanziario del penultimo esercizio precedente a quello in cui viene deliberata l'assunzione di mutui.

3. A garanzia del pagamento delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti il Consorzio può rilasciare delegazione di pagamento a valere sul gettito contributivo annuale riscosso mediante ruoli.

#### Art. 31 Ciclo contabile del fondo economale

1. Le somme assegnate all'economista sono impegnate in via provvisoria e sono successivamente imputate in via definitiva ai capitoli di riferimento, sulla base del relativo rendiconto.

2. L'economista predispone il rendiconto dei pagamenti effettuati e lo invia alla struttura consortile preposta al bilancio e alla ragioneria, corredato dei documenti giustificativi in originale, nel termine di trenta giorni dalla data di richiesta di reintegro o di chiusura del fondo economale e, comunque, con riguardo al 31 dicembre dell'anno a cui il fondo stesso si riferisce.

#### Art. 32 Controllo di gestione e sue componenti

1. Il Consorzio adotta controllo di gestione quale processo interno diretto a garantire:

- a. la realizzazione degli obiettivi programmati attraverso una verifica continua dello stato di avanzamento dei programmi e delle attività del Consorzio;
- b. la gestione efficace ed efficiente delle risorse;
- c. il monitoraggio dei costi dell'attività consortile.

2. Il controllo di gestione è attuato dal Consorzio applicando i criteri e le metodologie determinati dalla Giunta regionale.

3. Le componenti del controllo di gestione sono:

- a. la struttura organizzativa;
- b. il sistema informativo-contabile;
- c. il processo di controllo.

#### Art. 33 Struttura organizzativa del controllo di gestione

1. La struttura organizzativa del controllo di gestione è costituita dal sistema dei centri di responsabilità.

2. Il Consiglio di amministrazione articola il piano dei centri di responsabilità e individua le unità organizzative da qualificare come centri di responsabilità determinandone la natura e i responsabili; il Consiglio di amministrazione procede altresì a individuare l'unità organizzativa responsabile del coordinamento dell'attuazione del controllo di gestione in ognuna delle componenti.

#### Art. 34 Sistema informativo-contabile del controllo di gestione

1. Il sistema informativo-contabile del controllo di gestione comprende gli strumenti e le rilevazioni necessari per corrispondere agli obiettivi di cui al precedente art. 32.

2. Il sistema informativo-contabile del controllo di gestione utilizza i dati e le informazioni rilevati dal sistema contabile del Consorzio, nonché da ogni altra parte del sistema informativo del Consorzio che offra flussi informativi significativi per le finalità perseguite dal controllo di gestione.

#### Art. 35 Processo di controllo

1. Il processo di controllo è l'attività volta a raccordare le previsioni e i risultati conseguiti, mediante:

- a. l'analisi degli scostamenti fra previsioni e realizzazioni;
- b. la messa a disposizione dei soggetti interessati dei dati e delle informazioni elaborate affinché possano essere individuate le azioni di correzione eventualmente necessarie.

#### Art. 36 Abrogazioni

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le previgenti disposizioni regolamentari ed ogni ulteriore disposizione emanata dal Consorzio contrastante o incompatibile con lo stesso, ad eccezione di quanto stabilito dal successivo articolo.

#### Art. 37 Norme finali e transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore già con riferimento alla gestione 2010 limitatamente alle parti non collegate alle specifiche caratteristiche del ciclo di bilancio già avviato e dei correlati documenti originati dalle disposizioni del precedente Regolamento in materia.

2. L'individuazione e la valorizzazione degli elementi compresi nella situazione patrimoniale iniziale alla data del 1° gennaio 2008 da assumere a fini contabili come stato patrimoniale iniziale, avviene con riferimento a criteri speciali secondo le indicazioni emanate dalla Giunta regionale.

### **Allegato B**

#### Regolamento tipo concernente il Servizio di economato

##### Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento definisce le attribuzioni del servizio di economato del Consorzio e le modalità per il loro espletamento, nel rispetto dell'ordinamento vigente.

##### Art. 2 Conferimento incarichi

1. L'incarico di Economista viene conferito dal Direttore, per un periodo di tempo determinato, comunque rinnovabile, a soggetto con preparazione professionale adeguata collocato nella struttura consortile preposta al bilancio e alla ragioneria.

2. Nei casi di assenza o impedimento dell'Economista le relative funzioni vengono esercitate direttamente da altro dipendente incaricato dal Direttore all'atto della nomina del titolare ed avente i medesimi requisiti sopra indicati.

##### Art. 3 Servizi di riscossione

1. L'Economista provvede alla riscossione delle entrate che non risulta possibile o conveniente riscuotere tramite il Tesoriere.

2. Le somme riscosse devono essere versate al Tesoriere e non possono essere compensate o utilizzate per il pagamento delle spese.

3. Alla fine di ogni bimestre, le somme riscosse dovranno essere versate al Tesoriere del Consorzio, con l'imputazione ai singoli capitoli di entrata di bilancio; l'Economista potrà, ove lo ritenga opportuno, procedere al versamento anticipatamente rispetto alla scadenza bimestrale.

4. Alle singole riscossioni effettuate dall'Economista corrispondono apposite ricevute di incasso, con valore di quietanza per il soggetto versante, e specifiche rilevazioni nella contabilità del Consorzio.

**Art. 4 Servizi di pagamento**

1. L'Economo provvede, entro l'importo massimo di € 250,00 per ogni singola spesa al pagamento delle minute spese di funzionamento del Consorzio che per natura o temporanea contingenza non rientrano nelle normali procedure di acquisto e per le quali non sia possibile o conveniente procedere per il tramite del mandato di pagamento.

2. In ogni caso è fatto assoluto divieto di artificioso frazionamento della spesa per rientrare nel limite massimo fissato al comma precedente.

3. L'Economo provvede inoltre al pagamento in contanti delle spese per le quali non sia possibile, per natura delle stesse, per norma, per oggettiva urgenza ed indifferibilità o per generale prassi commerciale procedere attraverso mandato di pagamento; la motivazione del ricorso al pagamento in contanti deve risultare formalmente e comunque il ricorso a detta forma di pagamento non può derivare da fatti o carenze di programmazione imputabili al Consorzio;

4. L'Economo può provvedere all'anticipazione e/o al rimborso delle spese minute sostenute dal personale dipendente inviato in missione e/o trasferita per conto del Consorzio, nonché all'anticipazione e/o al rimborso delle spese minute sostenute dagli amministratori per l'espletamento di funzioni istituzionali del Consorzio.

5. Ai pagamenti di cui ai precedenti commi primo e terzo deve corrispondere adeguata documentazione in originale, o equivalente, opportunamente liquidata dai soggetti ordinatori della spesa.

6. Con riguardo alle anticipazioni di cui al precedente quarto comma, l'Economo deve acquisire dall'interessato la relativa documentazione analitica della spesa sostenuta.

**Art. 6 Fondi dell'economo**

1. Per provvedere alle anticipazioni e ai pagamenti di cui al presente Regolamento, all'inizio di ogni anno è attribuito all'Economo un fondo di dotazione, reintegrabile, denominato "fondo economale", pari a € 10.000,00, variabile in aumento o diminuzione secondo la disponibilità finanziaria e le esigenze del Consorzio;

2. Per far fronte ad eventuali spese, di carattere eccezionale e straordinario rientranti tra quelle indicate al precedente art. 4, terzo comma, che richiedono il pagamento in contanti per importo non compatibile con il fondo di dotazione, è affidata all'Economo, esclusivamente con apposito atto del Direttore, la gestione di specifiche anticipazioni.

3. I fondi di cui al presente articolo sono utilizzati dall'Economo entro il termine dell'esercizio finanziario nel quale sono costituiti.

4. Le somme liquide in disponibilità dell'Economo devono essere conservate in condizioni di sicurezza adeguate all'importo massimo da custodire.

**Art. 7 Rendiconto**

1. L'Economo predisporre e invia al Direttore il rendiconto dei pagamenti effettuati sul fondo economale a norma dell'art. 31 del Regolamento relativo all'ordinamento finanziario, contabile e patrimoniale del Consorzio.

**Art. 8 Controlli**

1. L'attività di economato sarà soggetta a controlli periodici sia attraverso autonome verifiche di cassa che mediante accertamenti inerenti il corretto espletamento delle incombenze di carattere amministrativo.

2. Il controllo dell'attività di economato viene esercitato dal Direttore.

3. L'Economo dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione e i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.

4. Si procederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economo.

**Art. 9 Responsabilità dell'Economo**

1. L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto regolare scarico.

2. Esso è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

**Art. 10 Abrogazioni**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le previgenti disposizioni regolamentari ed ogni ulteriore disposizione emanata dal Consorzio contrastante o incompatibile con lo stesso.

**Art. 11 Norme finali e transitorie**

3. Il presente Regolamento entra in vigore già con riferimento alla gestione 2010 limitatamente alle parti non collegate alle specifiche caratteristiche del ciclo di gestione già avviati e dei correlati documenti originati dalle precedenti disposizioni regolamentari in materia.

**Allegato C****Linee guida per il trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari****Art. 1 - Definizioni**

1. Dato personale: qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

2. Dati identificativi: i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato.

3. Dati sensibili: i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

4. Dati giudiziari: i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del Dpr 14 novembre 2002, n. 313 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti",

o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;

#### Art. 2 - Consenso

1. Il trattamento di dati personali da parte del Consorzio è ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato.

2. Il consenso può riguardare l'intero trattamento ovvero una o più operazioni dello stesso.

3. Il consenso è validamente prestato solo se è espresso liberamente e specificamente in riferimento ad un trattamento chiaramente individuato, se è documentato per iscritto, e se sono state rese all'interessato le informazioni di cui all'articolo 13 del decreto legislativo, 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali".

4. Il consenso è manifestato in forma scritta quando il trattamento riguarda dati sensibili.

#### Art. 3 - Trattamento senza consenso

1. Il consenso non è richiesto quando il trattamento:

- a) è necessario per adempiere ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
- b) è necessario per eseguire obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'interessato o per adempiere, prima della conclusione del contratto, a specifiche richieste dell'interessato;
- c) riguarda dati provenienti da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, fermi restando i limiti e le modalità che le leggi, i regolamenti o la normativa comunitaria stabiliscono per la conoscibilità e pubblicità dei dati;
- d) riguarda dati relativi allo svolgimento di attività economiche, trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale;
- e) è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di un terzo. Se la medesima finalità riguarda l'interessato e quest'ultimo non può prestare il proprio consenso per impossibilità fisica, per incapacità di agire o per incapacità di intendere o di volere, il consenso è manifestato da chi esercita legalmente la potestà, ovvero da un prossimo congiunto, da un familiare, da un convivente o, in loro assenza, dal responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato.
- f) con esclusione della diffusione, è necessario ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397 "Disposizioni in materia di indagini difensive" o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento, nel rispetto della vigente normativa in materia di segreto aziendale e industriale;
- g) con esclusione della diffusione, è necessario, nei casi individuati dal Garante per la protezione dei dati personali sulla base dei principi sanciti dalla legge, per perseguire un legittimo interesse del titolare o di un terzo destinatario dei dati, anche in riferimento all'attività di gruppi bancari e di società controllate o collegate, qualora non prevalgano i diritti e le libertà fondamentali, la dignità o un legittimo interesse dell'interessato;
- h) è necessario, per esclusivi scopi scientifici o statistici, ovvero per esclusivi scopi storici presso archivi privati dichiarati di notevole interesse storico ai sensi dell'articolo

6, comma 2, del decreto legislativo 29 ottobre 1999, n. 490 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali", secondo quanto previsto dai medesimi codici, presso altri archivi privati.

#### Art. 4 - Divieti di comunicazione e diffusione

1. La comunicazione e la diffusione sono vietate, oltre che in caso di divieto disposto dal Garante o dall'autorità giudiziaria:

- a) in riferimento a dati personali dei quali è stata ordinata la cancellazione, ovvero quando è decorso il periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.
- b) per finalità diverse da quelle indicate nella notificazione del trattamento, ove prescritta.

2. È fatta salva la comunicazione o diffusione di dati richieste, in conformità alla legge, da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di informazione e sicurezza o da altri soggetti pubblici ai sensi dell'articolo 58, comma 2, del decreto legislativo, 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali", per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati.

#### Art. 5 - Garanzie per i dati sensibili

1. I dati sensibili possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto dell'interessato e previa autorizzazione del Garante per la protezione dei dati personali, nell'osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal presente codice, nonché dalla legge e dai regolamenti.

2. Il Garante per la protezione dei dati personali comunica la decisione adottata sulla richiesta di autorizzazione entro quarantacinque giorni, decorsi i quali la mancata pronuncia equivale a rigetto. Con il provvedimento di autorizzazione, ovvero successivamente, anche sulla base di eventuali verifiche, il Garante può prescrivere misure e accorgimenti a garanzia dell'interessato, che il titolare del trattamento è tenuto ad adottare.

3. Il comma 1 non si applica al trattamento:

- a) dei dati relativi agli aderenti alle confessioni religiose e ai soggetti che con riferimento a finalità di natura esclusivamente religiosa hanno contatti regolari con le medesime confessioni, effettuato dai relativi organi, ovvero da enti civilmente riconosciuti, sempre che i dati non siano diffusi o comunicati fuori delle medesime confessioni. Queste ultime determinano idonee garanzie relativamente ai trattamenti effettuati, nel rispetto dei principi indicati al riguardo con autorizzazione del Garante;
- b) dei dati riguardanti l'adesione di associazioni od organizzazioni a carattere sindacale o di Categoria ad altre associazioni, organizzazioni o confederazioni a carattere sindacale o di categoria.

4. I dati sensibili possono essere oggetto di trattamento anche senza consenso, previa autorizzazione del Garante:

- c) quando il trattamento è necessario per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di un terzo. Se la medesima finalità riguarda l'interessato e quest'ultimo non può prestare il proprio consenso per impossibilità fisica, per incapacità di agire o per incapacità di intendere o di volere, il consenso è manifestato da chi esercita legalmente la potestà, ovvero da un prossimo congiunto, da un familiare,



da un convivente o, in loro assenza, dal responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato.

d) quando è necessario per adempiere a specifici obblighi o compiti previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria per la gestione del rapporto di lavoro, anche in materia di igiene e sicurezza del lavoro e della popolazione e di previdenza e assistenza, nei limiti previsti dall'autorizzazione.

5. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.

#### Art. 6 - Garanzie per i dati giudiziari

1. Il trattamento di dati giudiziari da parte del Consorzio è consentito soltanto se autorizzato da espressa disposizione di legge o provvedimento del Garante che specifichino le rilevanti finalità di interesse pubblico del trattamento, i tipi di dati trattati e di operazioni eseguibili.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 178 del 3 febbraio 2010

**Approvazione della tariffa di conferimento dei rifiuti da applicare nella discarica controllata per r.u./r.s.a., sita in Comune di Comune di Sant'Urbano - PD e gestita dalla GEA Srl. Tariffa a valere dal 01/01/2010.**

[Ambiente e beni ambientali]

La Giunta regionale

(omissis)

delibera

1. Di approvare in conformità e con le prescrizioni dell'Allegato "A" parere favorevole della C.T.R.A. n. 3647 in data 23/12/2009, che costituisce parte integrante del presente provvedimento, l'aggiornamento della tariffa per il conferimento dei rifiuti presso la discarica "tattica regionale" sita a S. Urbano - PD e gestita dalla Ditta Gea Srl

2. Di stabilire che la Ditta Gea Srl è tenuta all'osservanza di quanto contenuto dell'Allegato "A" e che la tariffa di smaltimento da applicare per i conferimenti di RU a valere dal 01/01/2010 è di 77,77 €/t (settantasette/77), I.V.A., contributi e tributi di legge esclusi.

3. Di stabilire che le somme dell'accantonamento destinate alla gestione post mortem della discarica sono pari a 10,75 €/t mentre le somme individuate per il ripristino ambientale sono pari a 11,09 €/t.

4. Di confermare l'opportunità che la Commissione di Collaudo continui ad effettuare la validazione della congruità anche delle future tariffe, demandando alla Direzione Tutela Ambiente le verifiche per il perfezionamento degli aspetti contrattuali connessi con l'espletamento dell'incarico.

5. Di prendere atto che il presente provvedimento non comporta alcuna spesa a carico regionale.

6. Di trasmettere il presente provvedimento al Comune di S. Urbano, alla Provincia di Padova, all'ATO Rifiuti di PD, all'Arpav di Padova, All'Osservatorio regionale Rifiuti e Compostaggio e alla Ditta Gea Srl

7. Di comunicare che avverso il presente provvedimento, è ammesso l'esperimento di ricorso giurisdizionale al Tribunale

Amministrativo regionale (TAR) oppure in via alternativa al Presidente della Repubblica, nel termine rispettivamente di 60 o 120 giorni dalla notificazione dello stesso, così come disposto dall'art. 1, 1° comma, della L. 205/2000 "Disposizioni in materia di giustizia amministrativa" modificativa dell'art. 21 della L. 1034/71 nonché dall'art. 9, 1° comma, del Dpr 1199/1971 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi".

Allegato (omissis)



L'allegato è consultabile online  
<http://bur.regione.veneto.it>

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 179 del 3 febbraio 2010

**Legge regionale 22 febbraio 1999, n. 7, art. 29. Interventi manutentori nelle lagune deltizie e di Caorle. Composizione della Commissione Interdisciplinare.**

[Designazioni, elezioni e nomine]

L'Assessore regionale alle Politiche dell'Ambiente arch. Giancarlo Conta di concerto con l'Assessore alle Politiche di Bilancio Maria Luisa Coppola, riferisce quanto segue.

La Regione del Veneto nel riconoscere nel proprio sistema produttivo il fattore strategico rappresentato dal patrimonio delle acque interne e delle lagune costiere ha garantito, dagli inizi degli anni novanta, precise priorità che hanno promosso interventi di vivificazione delle lagune deltizie e di Caorle, destinati a ripristinare la morfologia lagunare, a migliorare la qualità delle acque con l'obiettivo di sviluppare le attività produttive ivi esistenti, compresa la pesca, nonché le attività economiche legate al turismo.

I primi interventi rivolti al mantenimento dell'assetto idrodinamico dei sistemi lagunari del delta del Po e della laguna di Caorle furono realizzati nell'ambito dei Programmi integrati mediterranei (PIM) di cui al Reg. Cee n. 2088/1985; successivamente, la Giunta regionale autorizzò i Consorzi di bonifica competenti per territorio a predisporre, relativamente alle aree lagunari non interessate dal PIM e nell'ambito di programmi di finanziamento comunitario e nazionale, specifici progetti di intervento di elevata valenza ambientale aventi ricadute sul sistema produttivo locale.

Successivamente, con l'art. 29 della legge regionale 22 febbraio 1999, n. 7, il Legislatore regionale -al fine di garantire l'assetto idrodinamico delle correnti di maree nelle lagune deltizie e di Caorle, nonché per garantire la funzionalità delle opere come sopra realizzate, ha affidato ai Consorzi di bonifica Delta Po Adige di Taglio di Po e Pianura Veneta tra Livenza e Tagliamento di Portogruaro (VE) la gestione e l'esercizio delle opere stesse.

I medesimi Consorzi, attraverso la realizzazione di interventi volti al miglioramento del regime idrodinamico ed al ripristino dell'originaria morfologia lagunare, hanno contribuito negli anni al miglioramento della qualità delle acque e, conseguentemente, al recupero delle risorse produttive presenti nelle aree lagunari, concorrendo allo sviluppo delle attività economiche ivi presenti, legate principalmente alla molluschicoltura, alla pesca e al turismo. Il generale miglioramento della qualità delle acque ha consentito il costante incremento della fauna ittica e l'importante diversificazione