

REGOLAMENTO DEL CONSORZIO FORESTALE DELL'UNIONE MONTANA DEL PINEROLESE

TITOLO I – OBBLIGHI DEI CONSORZIATI E PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

Art. 1 - Obblighi dei consorziati

1. I Consorziati sono obbligati all'osservanza dello Statuto, del presente regolamento e delle deliberazioni adottate dagli organi consortili.
2. I Consorziati non devono utilizzare i beni forestali/boschivi conferiti in gestione al Consorzio per l'esercizio di attività imprenditoriale e commerciale, non devono essere iscritti all'albo forestale regionale e, in ogni caso, non possono svolgere attività in concorrenza con il Consorzio.
3. I Consorziati devono versare il contributo annuale entro il 31 marzo di ogni anno, in unica soluzione e nella misura deliberata dall'Assemblea su proposta del Consiglio di amministrazione contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione.
4. I Consorziati devono trasferire al Consorzio nei termini e secondo le modalità stabilite dall'Assemblea i conferimenti da questa decisi al fine dell'eventuale adeguamento del fondo consortile.
5. Sono vietati condotte e comportamenti da parte dei singoli soci, che possano danneggiare, limitare o compromettere l'attività del consorzio medesimo creando un danno e/o costi supplementari al Consorzio.

Art. 2 - Astensione e ricazione nel procedimento sanzionatorio

1. Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione devono astenersi e possono essere ricusati per i motivi previsti dall'art. 51 del codice di procedura civile.
2. Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione devono astenersi quando ricorre un motivo di ricazione che essi conoscono, anche se non proposto, e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione possono astenersi quando ricorrono motivi di opportunità.

Art. 3 - Procedimento sanzionatorio

1. Il procedimento sanzionatorio è ispirato ai principi di immediatezza e di concentrazione e si svolge nel rispetto dei principi del contraddittorio e della tutela del diritto di difesa del Consorziato che ha commesso l'illecito.
2. Quando risultano fatti che possono costituire violazione dello Statuto, del presente regolamento o delle delibere degli organi consortili, il Presidente, senza indugio, invia a mezzo PEC al Consorziato una richiesta scritta in cui è descritto e circostanziato l'addebito.
3. Il Consorziato può chiedere di prendere visione degli atti relativi all'addebito, che gli sono forniti in copia dal Consorzio entro dieci giorni dal ricevimento della relativa istanza.
4. Il Consorziato può inviare una memoria difensiva ed eventuali documenti a mezzo PEC entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta del Presidente o, in caso di richiesta di visione di atti, dal ricevimento della relativa copia.
5. Nella prima riunione utile del Consiglio di amministrazione, il Presidente pone in discussione il procedimento sanzionatorio a carico del Consorziato.

6. Il Consiglio di amministrazione si riunisce e delibera secondo la disciplina prevista dallo Statuto.
7. La seduta di discussione del procedimento sanzionatorio non è pubblica e ne viene redatto apposito verbale dal componente più giovane di età del Consiglio di amministrazione, che assume le funzioni di Segretario.
8. All'inizio della seduta, il Presidente riferisce dell'addebito e dei contenuti della memoria del Consorziato, che può essere assistito da un Avvocato di fiducia.
9. Il Consorziato può essere sentito, può rendere dichiarazioni e può rassegnare conclusioni difensive, personalmente o con la rappresentanza dell'Avvocato che lo assiste.
10. Al termine della seduta, se non occorre un rinvio per completare l'istruttoria, il Consiglio di amministrazione si ritira in camera di consiglio per decidere.

Art. 4 - Decisione e sanzioni

- La decisione deve risultare in apposita delibera che deve contenere l'indicazione della data, dei fatti addebitati e delle prove assunte, l'esposizione concisa del procedimento e dei motivi della decisione, il dispositivo, la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.
- Il Consiglio di amministrazione archivia il procedimento quando ritiene che il fatto non sussista o non costituisca violazione dello Statuto, del presente regolamento e delle deliberazioni adottate dagli organi consortili.
- Tenuto conto del comportamento complessivo del Consorziato, il Consiglio di amministrazione può irrogare una delle seguenti sanzioni:
 1. avvertimento;
 2. sospensione;
- L'avvertimento si applica nel caso di tenuità dei fatti e dei comportamenti, comunque commessi per la prima volta, che violano lo Statuto, il presente regolamento e le deliberazioni adottate dagli organi consortili e consiste nell'informare il Consorziato che la sua condotta non è stata conforme alle suddette disposizioni.
- La sospensione si applica nei casi di reiterazione di fatti caratterizzati da tenuità o di comportamenti reiterati o non gravi consistenti nella violazione dello Statuto, del presente regolamento e delle deliberazioni adottate dagli organi consortili e consiste nell'estromissione dal Consorzio da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.
- Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, il Consorziato può essere escluso, con deliberazione assunta dall'Assemblea a maggioranza assoluta su proposta del Consiglio di amministrazione, in caso di inadempimento degli obblighi previsti dallo Statuto, dal regolamento o dalle delibere degli organi del Consorzio
- La sanzione deve essere commisurata alla gravità del fatto, al grado della colpa, all'eventuale sussistenza del dolo e alla sua intensità, al comportamento del Consorziato, precedente e successivo al fatto, avuto riguardo alle circostanze, soggettive e oggettive, nel cui contesto è avvenuta la violazione.

TITOLO II – ORDINAMENTO CONTABILE E FINANZIARIO

Art. 5 – Sistema contabile

1. Il Consorzio adotta un sistema di contabilità economico-patrimoniale tenuta con il metodo della partita doppia, nel rispetto delle norme del Codice Civile applicabili ai consorzi con attività esterna.
2. Le scritture contabili obbligatorie sono:
 - il libro giornale;

- il libro degli inventari;
- i registri IVA, ove ne ricorrano i presupposti;
- il registro dei beni ammortizzabili;
- il registro delle determinate del Presidente.

3. Le scritture contabili sono tenute dal professionista incaricato (commercialista/studio esterno) sulla base della documentazione trasmessa dal Consorzio.

4. L'adozione della contabilità ordinaria in partita doppia è obbligatoria e inderogabile, in quanto l'art. 2615-bis del Codice Civile impone ai consorzi con attività esterna la redazione e il deposito della situazione patrimoniale osservando le norme relative al bilancio di esercizio delle società per azioni (artt. 2423 e ss. c.c.), adempimento incompatibile con il regime di contabilità semplificata di cui all'art. 18 del D.P.R. 600/1973. La situazione patrimoniale può essere redatta in forma abbreviata o micro, in funzione delle dimensioni del Consorzio, secondo le tassonomie XBRL vigenti.

Art. 6 – Esercizio finanziario, situazione patrimoniale e bilancio

1. L'esercizio finanziario del Consorzio coincide con l'anno solare e si chiude al 31 dicembre di ogni anno, come previsto dall'atto costitutivo.

2. Ai sensi dell'art. 2615-bis del Codice Civile, entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale e pertanto entro il 28 febbraio di ogni anno (ovvero il 29 febbraio negli anni bisestili), il Consiglio di amministrazione redige la situazione patrimoniale del Consorzio, osservando le norme relative al bilancio di esercizio delle società per azioni, e la deposita presso l'Ufficio del Registro delle Imprese competente. La situazione patrimoniale comprende:

- lo stato patrimoniale;
- il conto economico;
- la nota integrativa.

3. Il deposito della situazione patrimoniale presso il Registro delle Imprese è atto obbligatorio a carico del Consiglio di amministrazione e non necessita di preventiva approvazione da parte dell'Assemblea dei consorziati.

4. Entro il 30 aprile di ogni anno, il Consiglio di amministrazione sottopone all'Assemblea dei consorziati il rendiconto gestionale dell'esercizio precedente, corredato di una relazione sull'attività svolta, sulle entrate e sulle spese sostenute e sulla ripartizione delle stesse tra i consorziati. L'Assemblea approva il rendiconto gestionale entro il 31 maggio, salvo proroga deliberata dal Consiglio per motivate ragioni e comunque non oltre il 30 giugno.

5. Entro il 31 dicembre di ogni anno, il Consiglio di amministrazione predispone il bilancio preventivo (budget) per l'esercizio successivo, contenente la previsione delle entrate e delle spese suddivise per categorie omogenee. Il budget è sottoposto all'approvazione dell'Assemblea.

6. La situazione patrimoniale depositata, il rendiconto gestionale e il budget approvati sono messi a disposizione di tutti i consorziati e pubblicati nella sezione trasparenza del sito web del Consorzio, ove istituito.

Art. 7 – Entrate del Consorzio

1. Le entrate del Consorzio sono costituite da:

- i contributi annuali dei consorziati di cui all'art. 1, comma 3, del presente regolamento;

- i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio forestale (vendita legname, biomassa, prodotti del bosco);
- i contributi, finanziamenti e incentivi pubblici di fonte europea, statale, regionale o locale;
- i corrispettivi per servizi resi a terzi o ad enti pubblici in convenzione;
- i proventi derivanti da attività di manutenzione del territorio, realizzazione e gestione della rete escursionistica;
- le donazioni, i lasciti e le erogazioni liberali;
- ogni altra entrata compatibile con le finalità statutarie.

2. Le entrate derivanti da attività svolte su terreni o beni di singoli consorziati sono imputate al consorzio proprietario, al netto della quota trattenuta dal Consorzio a titolo di copertura dei costi di gestione e coordinamento, nella misura stabilita dall'Assemblea ai sensi dell'art. 9.

Art. 8 – Spese del Consorzio

1. Le spese del Consorzio si distinguono in:

- spese generali di funzionamento: segreteria, assicurazioni, consulenze professionali (legale, contabile, forestale), utenze, materiale di consumo, spese bancarie;
- spese per attività istituzionali: interventi di gestione forestale, manutenzione territoriale, progettazione, redazione e aggiornamento del piano di gestione forestale;
- spese a destinazione specifica: interventi eseguiti su proprietà o beni di singoli consorziati, con contabilità separata per ciascuna proprietà ai sensi dell'oggetto sociale (lett. k dell'atto costitutivo).

2. Le spese generali di funzionamento sono ripartite tra tutti i consorziati secondo i criteri di cui all'art. 9.

3. Le spese a destinazione specifica sono addebitate al consorzio o ai consorziati direttamente interessati.

Art. 9 – Criteri di riparto delle entrate e delle spese

1. I criteri e la misura della ripartizione delle entrate e delle spese tra i consorziati sono approvati dall'Assemblea su proposta del Consiglio di amministrazione, ai sensi dell'art. 11, comma 7, lett. i) dello Statuto.

2. La ripartizione delle spese generali di funzionamento avviene secondo un sistema misto fondato sui seguenti parametri:

- una quota fissa annuale, differenziata per categoria di consorzio, a copertura dei costi generali;
- una quota variabile, proporzionale alla superficie forestale conferita al Consorzio da ciascun consorzio, risultante dall'allegato «T» all'atto costitutivo e dai successivi aggiornamenti.

3. Ai fini del comma 2, i consorziati sono suddivisi nelle seguenti categorie:

- Categoria A – Unione Montana del Pinerolese: in quanto ente promotore e titolare della quota maggioritaria di superficie, contribuisce con una quota fissa maggiorata;
- Categoria B – Comuni consorziati: contribuiscono con una quota fissa e con la quota variabile proporzionale alla superficie conferita;

- Categoria C – Consorziati privati (persone fisiche e soggetti di diritto privato): contribuiscono con una quota fissa e con la quota variabile proporzionale alla superficie conferita.

4. L'Assemblea, su proposta del Consiglio, determina annualmente:

- l'importo delle quote fisse per ciascuna categoria;
- il coefficiente unitario per ettaro della quota variabile;
- la percentuale di trattenuta del Consorzio sulle entrate derivanti da attività su beni di singoli consorziati di cui all'art. 7, comma 2;
- eventuali contributi straordinari.

5. In sede di prima applicazione e fino alla diversa determinazione assembleare, la quota fissa annuale è stabilita in via provvisoria dal Consiglio di amministrazione.

Art. 10 – Fondo consortile e riserve

1. Il fondo consortile iniziale, pari a Euro 1.000,00, è stato interamente versato dall'Unione Montana del Pinerolese per conto di tutti i consorziati, come da atto costitutivo.

2. L'Assemblea, su proposta del Consiglio, può deliberare l'incremento del fondo consortile mediante contributi straordinari dei consorziati, ripartiti secondo i criteri di cui all'art. 9.

3. Il Consorzio accantona ogni anno una quota non inferiore al 10% dell'avanzo di gestione a fondo di riserva ordinario, fino al raggiungimento di un importo pari al fondo consortile.

4. Il Consiglio di amministrazione può proporre all'Assemblea la costituzione di riserve straordinarie vincolate a specifici interventi o investimenti.

Art. 11 – Procedura di spesa e affidamento incarichi

1. Ogni spesa del Consorzio deve essere autorizzata con determina del Presidente, numerata progressivamente e protocollata.

2. La determina del Presidente deve contenere:

- l'oggetto e la motivazione della spesa;
- l'importo previsto e la relativa copertura finanziaria nel budget approvato;
- il fornitore o il professionista individuato e il criterio di selezione adottato;
- il Codice Identificativo di Gara (CIG), ove prescritto dalla normativa vigente;
- i tempi di esecuzione della prestazione.

3. Per le spese di importo superiore a Euro 20.000,00 (ventimila/00) è necessaria la preventiva autorizzazione del Consiglio di amministrazione, salvo i casi di urgenza per i quali il Presidente provvede con atto motivato da sottoporre a ratifica nella prima riunione utile del Consiglio.

4. La determina del Presidente svolge contestualmente la funzione di atto autorizzatorio e di impegno contabile. Alla data della determina, la spesa è registrata nel budget come impegno.

Art. 12 – Liquidazione e pagamento

1. Alla ricezione della fattura o della notula di prestazione, il Presidente – o il soggetto da lui delegato – verifica la regolarità e la conformità della prestazione resa rispetto a quanto previsto nella determina di affidamento.

2. Verificata la regolarità, il Presidente dispone la liquidazione sottoscrivendo una disposizione di pagamento che attesta:
 - la conformità della prestazione;
 - la correttezza dell'importo fatturato;
 - l'avvenuta applicazione delle ritenute fiscali e contributive, ove dovute.
3. Il pagamento avviene esclusivamente tramite bonifico bancario dal conto corrente intestato al Consorzio, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010).
4. Per i pagamenti di importo superiore a Euro 20.000,00 (ventimila/00) è richiesta la doppia firma del Presidente e di un componente del Consiglio di amministrazione a ciò delegato.
5. Il Consorzio, quale sostituto d'imposta, provvede al versamento delle ritenute d'acconto operate con modello F24 entro il giorno 16 del mese successivo a quello del pagamento ed al rilascio delle Certificazioni Uniche nei termini di legge.

Art. 13 – Prestazioni di lavoro autonomo occasionale

1. Il Consorzio può avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile per esigenze temporanee connesse al funzionamento e all'avvio dell'attività consortile.
2. L'incarico di prestazione occasionale è conferito con determina del Presidente ed è formalizzato in un contratto scritto che deve contenere:
 - l'oggetto dettagliato della prestazione;
 - la durata o il termine di esecuzione;
 - il compenso lordo concordato;
 - le modalità di svolgimento della prestazione e l'assenza di vincolo di subordinazione;
 - le clausole in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali.
3. Prima dell'inizio della prestazione, il Consorzio effettua la comunicazione preventiva obbligatoria all'Ispettorato Territoriale del Lavoro competente tramite il portale dedicato, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.L. 21 ottobre 2021, n. 146, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2021, n. 215.
4. Il Consorzio opera la ritenuta d'acconto del 20% sul compenso lordo e la versa con modello F24 (codice tributo 1040) entro il giorno 16 del mese successivo al pagamento.
5. Qualora il compenso corrisposto al medesimo prestatore superi la soglia annua di Euro 5.000,00 netti, il Consorzio provvede alla comunicazione e al versamento dei contributi previdenziali alla Gestione Separata INPS nella misura e secondo le modalità previste dalla legge.
6. Al prestatore d'opera occasionale si applicano, ove pertinenti, le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008, con particolare riferimento all'informazione sui rischi connessi alle attività svolte presso i locali o i cantieri del Consorzio.

TITOLO III – TRASPARENZA E CONTROLLI

Art. 14 – Obblighi di trasparenza e pubblicità

1. Il Consorzio pubblica sul proprio sito web, ovvero in apposita sezione del sito istituzionale dell'Unione Montana del Pinerolese, le seguenti informazioni:

- la composizione degli organi consortili e i relativi compensi;
- lo Statuto, il presente regolamento e le deliberazioni principali;
- la situazione patrimoniale depositata e il rendiconto gestionale approvato, nonché il budget previsionale;
- le determine del Presidente relative ad affidamenti di contratti;
- gli avvisi e i bandi per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- gli incarichi professionali conferiti e i relativi compensi.

2. I consorziati hanno diritto di accedere a tutti gli atti e documenti del Consorzio che li riguardino, mediante richiesta scritta al Presidente. La documentazione è messa a disposizione entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

3. Qualora il Consorzio sia qualificabile come ente di diritto privato in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, il Consorzio istituisce la sezione «Amministrazione trasparente» nel rispetto delle prescrizioni normative.

Art. 15 – Controllo contabile

1. L'Assemblea può nominare un revisore unico dei conti, scelto tra gli iscritti nel Registro dei revisori legali, con incarico di durata triennale rinnovabile.

2. In assenza di nomina del revisore, la funzione di controllo contabile è esercitata dall'Assemblea dei consorziati, anche avvalendosi del supporto del professionista incaricato della tenuta della contabilità.

3. Il soggetto incaricato del controllo contabile verifica:

- la regolare tenuta delle scritture contabili;
- la corrispondenza del bilancio alle risultanze delle scritture;
- la corretta applicazione dei criteri di riparto;
- l'adempimento degli obblighi fiscali e contributivi.

4. Al termine della verifica, il soggetto incaricato redige una relazione che è allegata al rendiconto gestionale sottoposto all'Assemblea.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 16 – Rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia allo Statuto del Consorzio, al Codice Civile (artt. 2602 e seguenti), alla legge regionale del Piemonte 10 febbraio 2009, n. 4, e alle ulteriori disposizioni normative applicabili.

Art. 17 – Modifiche al regolamento

1. Il presente regolamento è approvato dall'Assemblea dei consorziati su proposta del Consiglio di amministrazione.

2. Le modifiche al presente regolamento sono deliberate dall'Assemblea con le medesime modalità previste per l'approvazione.

3. Il Consiglio di amministrazione può adottare disposizioni attuative e circolari esplicative del presente regolamento, che restano in vigore fino a diversa determinazione dell'Assemblea.

Art. 18 – Entrata in vigore e disciplina transitoria

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'Assemblea dei consorziati.

2. In sede di prima applicazione e fino alla chiusura del primo esercizio finanziario (31 dicembre 2026):

- il Consiglio di amministrazione, una volta nominato, determina in via provvisoria le quote fisse e i coefficienti di riparto di cui all'art. 9, comma 4, salvo successiva ratifica assembleare;
- la prima situazione patrimoniale ai sensi dell'art. 6, comma 2, relativa all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2026, dovrà essere redatta e depositata entro il 28 febbraio 2027;
- il bilancio preventivo per l'esercizio 2026, di cui all'art. 6, comma 5, può essere approvato in forma semplificata contestualmente all'approvazione del presente regolamento;
- la soglia per la doppia firma di cui all'art. 12, comma 4, può essere modificata dal Consiglio con delibera motivata, in attesa di conferma assembleare.