

GAZZETTA UFFICIALE



DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Sabato, 8 febbraio 1992

SI PUBBLICA IL SABATO

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
 AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

REGIONI

SOMMARIO

REGIONE PIEMONTE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 26 agosto 1991, n. 3704.

Regolamento di servizio per il personale che svolge mansioni di custodia degli edifici regionali Pag. 3

REGIONE CALABRIA

LEGGE REGIONALE 11 novembre 1991, n. 17.

Disposizioni per la variazione al bilancio annuale 1991 e pluriennale 1991/1993 della Regione. Pag. 5

LEGGE REGIONALE 11 novembre 1991, n. 18.

Variazioni al bilancio annuale 1991 e pluriennale 1991/1993 della Regione. Pag. 5

REGIONE SICILIA

LEGGE 16 novembre 1991, n. 42.

Rendiconto generale dell'amministrazione della Regione e dell'azienda delle foreste demaniali per l'esercizio finanziario 1990. Pag. 5

LEGGE 16 novembre 1991, n. 43.

Variazioni al bilancio della Regione ed al bilancio dell'azienda delle foreste demaniali della Regione siciliana per l'anno finanziario 1991 - Assestamento Pag. 6

LEGGE 3 dicembre 1991, n. 44.

Nuove norme per il controllo sugli atti dei comuni, delle province e degli altri enti locali della Regione siciliana. Norme in materia di ineleggibilità a deputato regionale Pag. 6

LEGGE 3 dicembre 1991, n. 45.

Integrazione dell'art. 14 della legge regionale 12 agosto 1989, n. 87, concernente i comitati di gestione delle unità sanitarie locali. Pag. 10

LEGGE 5 dicembre 1991, n. 46.

Integrazione alla legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, recante: «Nuove norme per il controllo sugli atti dei comuni, delle province e degli altri enti locali della Regione siciliana. Norme in materia di ineleggibilità a deputato regionale» Pag. 10

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

LEGGE REGIONALE 22 novembre 1991, n. 30.

Partecipazione della regione Emilia-Romagna alla società «Centro di ricerche marine» Pag. 11

LEGGE REGIONALE 22 novembre 1991, n. 31.

Interventi a favore dei consorzi e delle società consortili fidi regionali che agevolano alle piccole e medie imprese industriali l'accesso al credito a medio termine. Pag. 11

REGIONE MARCHE

LEGGE REGIONALE 19 novembre 1991, n. 34.

Accelerazione dell'attuazione del Piano paesaggistico ambientale regionale (PPAR) e coordinamento di leggi regionali riguardanti il territorio. Pag. 12

LEGGE REGIONALE 20 novembre 1991, n. 35.

Tutela della professionalità degli imprenditori artigiani. Pag. 13

REGIONE TRENTINO-ALTO ADIGE**Provincia di Bolzano****LEGGE PROVINCIALE 3 ottobre 1991, n. 27.****Modifiche all'ordinamento del personale****Pag. 14****Provincia di Trento****DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 1° luglio 1991, n. 11-41/Leg.****Approvazione del regolamento di contabilità di cui all'art. 50 della legge provinciale 4 agosto 1986, n. 21****Pag. 18****DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 5 agosto 1991, n. 13-43/Leg.****Legge provinciale 12 dicembre 1977, n. 34: «Nuova disciplina dell'artigianato». Norme regolamentari per la disciplina dello svolgimento delle elezioni dei rappresentanti degli artigiani nelle Commissioni comprensoriali per l'artigianato****Pag. 28****DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 12 agosto 1991, n. 15-45/Leg.****Modifica del regolamento relativo alle elezioni dei comitati di gestione delle scuole equiparate dell'infanzia della provincia di Trento, emanato con decreto del presidente della giunta provinciale n. 5-35/Leg. di data 15 marzo 1991****Pag. 31**

REGIONE PIEMONTE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 26 agosto 1991, n. 3704.

Regolamento di servizio per il personale che svolge mansioni di custodia degli edifici regionali.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione Piemonte n. 36 del 4 settembre 1991)

(Omissis).

Art. 1.

Personale di custodia

1. Il servizio di custodia degli edifici regionali è affidato, di norma, a personale regionale inquadrato nella 3^a qualifica funzionale di cui all'art. 8 della legge regionale 16 agosto 1984, n. 40.

2. I criteri per l'assegnazione dei posti di custodia sono stabiliti con deliberazione della Giunta Regionale, sentito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

3. L'affidamento nonché la revoca del servizio di custodia vengono disposti con deliberazione della Giunta Regionale, su proposta dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale in caso di custodia di sede o sedi consiliari. Con la deliberazione di affidamento il Presidente della Giunta Regionale viene autorizzato a concedere in uso gratuito l'alloggio di servizio indicato al comma 1 dell'art. 2.

4. Nel caso di passaggio a qualifiche funzionali superiori alla 3^a, il dipendente cessa dalle funzioni di custode e viene immesso nelle funzioni previste dalla declaratoria della nuova qualifica.

5. Entro sei mesi dalla decorrenza del nuovo inquadramento il dipendente lascia libero l'alloggio assegnato; trascorso tale termine, l'Amministrazione Regionale provvede, osservate le procedure di legge, allo sgombero dell'alloggio; in ogni caso, dalla data del nuovo inquadramento fino al momento del rilascio dell'alloggio, il dipendente continua a garantire il servizio di disponibilità di cui all'art. 6.

6. Per il servizio di custodia non è richiesto il porto di arma.

Art. 2.

Alloggio di servizio

1. Al personale, di cui all'art. 1, l'Amministrazione Regionale assegna in uso gratuito un alloggio nell'ambito degli edifici in cui viene svolto il servizio di custodia.

2. La concessione non costituisce, in nessun caso, diritto quesito, né dà luogo a risarcimenti di sorta, se viene revocata.

3. È vietata la subconcessione o la cessione in uso, anche parziale, a qualunque titolo dell'alloggio di servizio ed è fatto altresì divieto di esercitarvi qualsiasi attività commerciale o professionale.

4. L'uso dell'alloggio è limitato ai componenti del nucleo familiare, salvo nell'ipotesi di cui al comma 1, lettera b), dell'art. 8.

5. L'assegnazione dell'alloggio è disposta con apposito provvedimento dal Presidente della Giunta Regionale, secondo il disciplinare di cui all'Allegato A.

6. Sono a totale carico dell'Amministrazione Regionale le spese di riscaldamento dell'alloggio. Sono, invece, a totale carico del custode le spese per il gas e l'acqua potabile, ivi comprese le spese di noleggio contatori.

7. Le spese per l'uso del telefono sono a carico dell'Amministrazione per un importo pari ad almeno cento scatti mensili; la quantità è definita all'atto della concessione dell'alloggio, tenendo conto delle esigenze di ogni sede operativa.

8. Le spese per la fornitura di energia elettrica sono a carico dell'Amministrazione per un importo pari ad almeno cento kilowatt mensili; la quantità è definita all'atto della concessione dell'alloggio, tenendo conto delle esigenze di ogni sede operativa.

9. La fruizione dell'alloggio gratuito è connessa alle funzioni svolte e, pertanto, non costituisce elemento di integrazione retributiva pensionabile.

Art. 3.

Orario effettivo

1. Il personale di custodia è tenuto ad un servizio effettivo di 36 ore settimanali, articolato come segue:

a) nel caso di un solo custode, dalle 6 alle 8,30 e dalle 18,30 alle 22 dal lunedì al venerdì; per quanto concerne la giornata del sabato, l'orario di servizio è articolato dalle ore 7 alle ore 13 nel caso in cui gli uffici sono chiusi; negli edifici nei quali gli uffici restano aperti, l'orario di servizio è articolato dalle ore 6 alle ore 9 e dalle 13 alle ore 16; se il servizio di custodia è svolto presso immobili regionali nei quali non sono ubicati uffici, l'orario è articolato come segue: dalle ore 9 alle ore 12 e dalle ore 14 alle ore 17 dal lunedì al venerdì; dalle ore 8 alle ore 14 al sabato;

b) nel caso di due custodi, l'orario di servizio si svolgerà secondo la seguente articolazione, con alternanza settimanale:

1^o orario: dalle ore 6 alle ore 11,30 e dalle ore 13 alle ore 13,30 dal lunedì al venerdì; dalle ore 6 alle ore 12 il sabato;

2^o orario: dalle ore 15,30 alle ore 19 e dalle ore 19,30 alle ore 22 dal lunedì al venerdì; dalle ore 16 alle ore 22 il sabato.

Se uno dei due custodi è assente, l'altro custode effettua l'orario di servizio previsto dal punto a).

2. Per particolari esigenze organizzative, il responsabile del Settore Personale o, per il Consiglio Regionale, il responsabile del Settore Segreteria, possono disporre variazioni all'articolazione dell'orario di lavoro, senza variare la durata della prestazione giornaliera e settimanale.

3. La Giunta Regionale, previa contrattazione decentrata e sentito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, può, con suo provvedimento, articolare l'orario anche in modo diverso da quello indicato dal comma 2, ferma restando la durata settimanale di 36 ore.

4. L'alternanza dell'orario prevista dal punto b) del comma 1 non dà luogo alle maggiorazioni previste dall'art. 13 della legge regionale 7 giugno 1989, n. 34.

5. Il personale che svolge mansioni di custodia ha diritto ad usufruire del servizio mensa, di cui all'art. 43 della legge regionale 16 agosto 1984, n. 40 e successive modificazioni.

6. L'accertamento della presenza in servizio del personale di custodia avviene con le stesse modalità previste per il restante personale regionale.

Art. 4.

Mansioni

1. Durante l'orario di servizio effettivo il custode esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzate da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica.

2. In particolare, il custode provvede:

a) all'apertura e chiusura dell'edificio affidatogli nelle ore all'uopo stabilite;

b) alla sorveglianza dell'ingresso, sia in sostituzione che congiuntamente al personale che svolge mansioni di usciere nel caso di coincidenza di orario, oltre che degli edifici regionali custoditi;

c) all'esercizio delle funzioni di centralinista telefonico fuori dell'orario di servizio del personale addetto;

d) all'ispezione dei locali dell'edificio dopo l'orario di chiusura; nel corso dell'ispezione il custode provvede a spegnere le luci e le varie apparecchiature elettriche anche nei singoli uffici e chiude, inoltre, le finestre in tutti i locali;

e) alla segnalazione al personale addetto di eventuali guasti, incidenti e situazioni non ordinarie o di pericolo relativi ad impianti elettrici, idrici, termici, avvisatori d'incendio, ecc.;

f) all'esecuzione di piccole pulizie e mantenimento dell'ordine nei locali di uso comune, nonché alla pulizia del marciapiede antistante l'ingresso dell'edificio regionale in caso di nevicata, compreso l'eventuale passo carraio;

g) al controllo dell'accesso delle autovetture nei parcheggi di pertinenza degli edifici regionali;

h) a fornire indicazioni a chi è autorizzato ad accedere nell'edificio per giustificate necessità;

i) alla presa in consegna di plichi o di materiale consegnato agli uffici al di fuori dell'orario di apertura degli stessi;

j) esporre, nei modi e nei tempi prescritti dalla legge, le bandiere, i gonfaloni e i vessilli nazionali, regionali, internazionali ecc.

3. Per lo svolgimento dei compiti sopra specificati il custode ha libero accesso a tutti i locali, di cui ha in consegna le chiavi.

Art. 5.

Accesso agli edifici

1. Al custode sono affidate le chiavi di accesso agli edifici assegnati in custodia.

2. Le chiavi dei locali sono congiunte ad un apposito talloncino su cui è riportato il numero della chiave e l'indicazione dei locali a cui si riferiscono.

3. Tutte le chiavi trovano ordinata collocazione in un apposito quadro in cui vengono conservate.

Art. 6.

Servizio di disponibilità

1. Il personale di custodia che usufruisce di alloggio gratuito è tenuto, dal termine dell'orario complessivo giornaliero di servizio effettivo, di cui all'art. 3, fino all'inizio del successivo turno di lavoro, ad un servizio di disponibilità nell'alloggio assegnato; per quanto riguarda la giornata del sabato, nelle sedi ove è presente un solo custode, il servizio di disponibilità termina alle ore 16; da tale ora, fino alla ripresa del servizio effettivo del lunedì, il responsabile del Servizio Gestione dei Servizi Sociali e dei Servizi Operativi della Giunta Regionale e il responsabile dei Servizi Generali Operativi del Consiglio Regionale garantiscono, in caso di necessità, l'accesso ai locali.

2. Tale servizio ha lo scopo di garantire la custodia dell'edificio e l'espletamento di tutti quegli adempimenti aventi carattere di occasionalità e di imprevedibilità (ritiro posta, telegrammi, rispondere al telefono ed al citofono, garantire l'accesso ai dipendenti nonché ai tecnici degli impianti e dei servizi, altri adempimenti similari che non richiedono una applicazione assidua e continuativa).

3. Il servizio di disponibilità non è considerato servizio effettivo e, pertanto, al dipendente non spetta alcun compenso per lavoro straordinario, né l'indennità oraria per servizio ordinario notturno, prevista dall'art. 13 della legge regionale 7 giugno 1989, n. 34.

4. Per il medesimo servizio il custode non acquisisce il diritto all'indennità di reperibilità prevista dall'art. 38 della legge regionale 16 agosto 1984, n. 40.

5. Nelle sedi, in cui vi sono due custodi, il servizio di disponibilità compresi i giorni festivi, è svolto dal custode che effettua il servizio effettivo del 2° tipo, così come previsto dall'art. 3, lettera b).

Art. 7.

Assenze brevi

1. In caso di malattia o di altro improvviso impedimento a presentarsi in servizio, il custode provvede comunque alla tempestiva apertura dell'edificio ed alla sorveglianza fino all'arrivo degli uscieri, tramite un familiare o persona da lui designata, secondo le disposizioni di cui all'art. 8.

2. I motivi dell'assenza sono comunicati ai responsabili di Servizio di cui al comma 1 dell'art. 6, in modo tempestivo e, comunque, non oltre le ore 8,30.

3. I suddetti responsabili di Servizio adottano i provvedimenti necessari per garantire, in caso di necessità, l'apertura e la chiusura della sede.

Art. 8.

Sostituzione per assenze brevi

1. In caso di assenza di durata non superiore alla giornata, il custode viene sostituito con le seguenti modalità:

a) durante il servizio effettivo, dall'altro custode nelle sedi ove sono presenti due custodi (in tal caso questi effettua l'orario previsto dall'art. 3, lettera a); da personale con funzioni di uscire negli altri casi;

b) durante il servizio di attesa, dall'altro custode nelle sedi ove sono presenti due custodi; negli altri casi, da un familiare o da altra persona il cui nominativo è preventivamente comunicato all'Amministrazione per l'approvazione.

2. Nell'ipotesi di cui alla lettera a), ai sostituti competono i compensi per lavoro straordinario, se gli stessi hanno già completato l'orario giornaliero di servizio previsto; nell'ipotesi, di cui alla lettera b), ai sostituti non è dovuto alcun indennizzo o corrispettivo.

3. I responsabili di Servizio di cui al comma 1 dell'art. 6 adottano i provvedimenti necessari per assicurare, in caso di necessità, l'apertura e chiusura della sede.

Art. 9.

Sostituzione per assenze prolungate

1. Salvo quanto stabilito all'art. 16, il custode viene sostituito, in caso di assenze di durata superiore alla giornata, come segue:

a) durante il servizio effettivo, nelle sedi ove sono presenti due custodi, dall'altro custode, il quale osserverà l'orario di cui all'art. 3, lettera a); nelle altre sedi, da personale con funzioni di uscire, che provvede, in ogni caso, all'apertura e chiusura dello stabile;

b) durante il servizio di disponibilità, nelle sedi ove sono presenti due custodi, dall'altro custode; nelle altre sedi, il custode può allontanarsi dall'alloggio assegnato. I responsabili di Servizio in cui al comma 1 dell'art. 6 garantiscono, in caso di necessità, l'accesso ai locali a mezzo di personale posto in reperibilità, ai sensi dell'art. 38 della legge regionale 16 agosto 1984, n. 40, al quale verranno corrisposti, in caso di intervento, i compensi per lavoro straordinario.

2. Durante le assenze, di cui al comma 1, il custode è tenuto a comunicare all'Amministrazione il proprio recapito.

Art. 10.

Obblighi a carico del personale di sostituzione

1. Il custode risponde all'Amministrazione degli eventuali comportamenti posti in essere dal personale non regionale di sostituzione che determinano danni al patrimonio dell'Ente.

Art. 11.

Divisa

1. Durante l'orario di servizio effettivo il custode è tenuto ad indossare la divisa assegnata dall'Amministrazione ed a mantenerla in ordine ed in buone condizioni.

2. Per l'assegnazione della divisa e degli altri capi di vestiario si applicano le disposizioni regionali in materia.

Art. 12.

Obblighi relativi all'alloggio di servizio

1. Il custode non ha facoltà di eseguire o far eseguire alcuna opera né interventi di straordinaria manutenzione all'interno o all'esterno dell'alloggio a lui assegnato senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

2. Nel caso di esecuzione di opere o interventi autorizzati, le spese sono a carico dell'Amministrazione Regionale.

3. Le spese di ordinaria manutenzione sono a carico del custode.

4. All'atto della concessione e della cessazione viene redatto verbale di constatazione dello stato dei locali, anche ai fini di accertare eventuali responsabilità circa l'uso dei locali stessi.

5. L'Amministrazione può disporre, in qualunque momento, visite per constatare lo stato di conservazione dei locali.

Art. 13.*Cessazione del rapporto d'impiego*

1. Nel caso di cessazione del rapporto di impiego per dimissioni o collocamento a riposo, il custode è tenuto a lasciar libero l'alloggio in godimento entro tre mesi dalla data di cessazione.

2. In caso di decesso del dipendente il termine per i conviventi è stabilito in sei mesi dalla data della morte.

3. Per il periodo successivo alla cessazione del rapporto di impiego e fino alla data del rilascio dell'alloggio, è corrisposto all'Amministrazione, da parte dell'ex dipendente o dei suoi conviventi, un canone, stabilito ai sensi della legge 392/1978, oltre al rimborso forfettario per le spese a carico dell'Amministrazione nella misura del 10% del canone stesso. In alternativa, il custode cessato dal servizio o, in caso di decesso, i suoi conviventi possono usufruire, nel periodo di cui sopra, gratuitamente dell'alloggio secondo le modalità di cui all'art. 2, se garantiscono il servizio di disponibilità di cui all'art. 6.

4. Se il custode cessato dal servizio, od i suoi conviventi in caso di decesso, non garantiscono il servizio di disponibilità, di cui all'art. 6, i responsabili di Servizio di cui al comma 1 dell'art. 6, assicurano, in caso di necessità, l'accesso ai locali a mezzo di personale posto in reperibilità, ai sensi dell'art. 38 della legge regionale 16 agosto 1984, n. 40, al quale vengono corrisposti, in caso di intervento, i compensi per lavoro straordinario.

5. Durante il periodo predetto il servizio attivo, di cui all'art. 3 viene svolto da personale adibito a mansioni di usciere.

Art. 14.*Riposo settimanale*

1. Al custode spetta un giorno di riposo settimanale, che deve essere usufruito nei giorni in cui non è previsto il servizio effettivo.

2. Per esigenze funzionali, l'Amministrazione può disporre la fruizione della giornata di riposo in uno dei giorni lavorativi della settimana.

3. Durante la giornata di riposo settimanale, nelle sedi ove sono presenti due custodi la disponibilità è garantita secondo le modalità, di cui al comma 5 dell'art. 6.

4. Nelle sedi in cui è presente un solo custode, i responsabili di Servizio di cui al comma 1 dell'art. 6, garantiscono, in caso di necessità, l'accesso ai locali a mezzo di personale posto in reperibilità, ai sensi dell'art. 38 della legge regionale 16 agosto 1984, n. 40, al quale vengono corrisposti, in caso di intervento, i compensi per lavoro straordinario.

5. Per quanto concerne i giorni di festività infrasettimanali, si applicano le disposizioni previste per il giorno di riposo settimanale.

Art. 15.*Congedi e permessi*

1. Al custode spettano i congedi ordinari e straordinari nella misura prevista dalle leggi regionali.

2. Durante tali congedi il custode viene sostituito secondo le modalità di cui all'art. 9.

3. Il custode può usufruire dei permessi brevi, dei permessi-recupero e dei riposi compensativi esclusivamente nei periodi di servizio attivo, se vengono garantiti l'apertura della sede e la sorveglianza dell'accesso.

Art. 16.*Determinazioni conseguenti ad assenze prolungate*

1. Nel caso di congedi straordinari e di assenze a qualunque titolo che comportano la sospensione della retribuzione e del computo dell'anzianità di servizio, il custode è tenuto a corrispondere all'Amministrazione un canone di locazione determinato ai sensi della legge 392/78, oltre ad un rimborso forfettario per le spese a carico dell'Amministrazione nella misura del 10% del canone stesso.

2. Alla sostituzione del custode nei periodi, di cui sopra, si provvede nei modi previsti all'art. 9.

Art. 17.*Prestazioni straordinarie*

1. Le eventuali prestazioni lavorative continuative durante l'orario di disponibilità vengono considerate servizio straordinario da retribuirsi secondo la vigente normativa.

2. Non danno diritto a compenso le prestazioni occasionali, di cui al comma 2 dell'art. 6.

Art. 18.*Norma transitoria*

1. Il personale che svolge, alla data dell'entrata in vigore del presente Regolamento, le funzioni di custode continua a svolgere tali funzioni, indipendentemente dalla qualifica funzionale rivestita alla stessa data.

2. Al personale medesimo è data facoltà, se alla data di entrata in vigore del presente Regolamento riveste una qualifica funzionale superiore alla terza, di optare per l'immissione nelle funzioni proprie della qualifica posseduta. L'opzione comporta l'obbligo di lasciare libero l'alloggio di servizio a decorrere dalla data di immissione nelle funzioni della qualifica rivestita.

(Omissis).

91R0903

REGIONE CALABRIA

LEGGE REGIONALE 11 novembre 1991, n. 17.

Disposizioni per la variazione al bilancio annuale 1991 e pluriennale 1991/1993 della Regione.

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della regione Calabria n. 74 del 13 novembre 1991)

(Omissis).

92R0001

LEGGE REGIONALE 11 novembre 1991, n. 18.

Variazioni al bilancio annuale 1991 e pluriennale 1991/1993 della Regione.

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della regione Calabria n. 74 del 13 novembre 1991)

(Omissis).

92R0902

REGIONE SICILIA

LEGGE 16 novembre 1991, n. 42.

Rendiconto generale dell'amministrazione della Regione e dell'azienda delle foreste demaniali per l'esercizio finanziario 1990.

(Pubblicata nella Gazzetta ufficiale della regione Sicilia n. 54 del 20 novembre 1991)

(Omissis).

92R0059

LEGGE 16 novembre 1991, n. 43.

Variazioni al bilancio della Regione ed al bilancio dell'azienda delle foreste demaniali della Regione siciliana per l'anno finanziario 1991 - Assestamento.

(Pubblicata nella Gazzetta ufficiale della regione Sicilia n. 54 del 20 novembre 1991)

(Omissis).

92R0060

LEGGE 3 dicembre 1991, n. 44.

Nuove norme per il controllo sugli atti dei comuni, delle province e degli altri enti locali della Regione siciliana. Norme in materia di ineleggibilità a deputato regionale.

(Pubblicata nella Gazzetta ufficiale della regione Sicilia n. 57 del 7 dicembre 1991)

L'ASSEMBLEA REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Capo I**CONTROLLO SUGLI ATTI DELLE PROVINCE E DEI COMUNI****SEZIONE I**

Comitato regionale di controllo

Art. 1.

1. È istituito il Comitato regionale di controllo sugli atti delle province e dei comuni.

2. Il Comitato regionale di controllo si articola nella sezione centrale, con sede in Palermo, ed in sezioni provinciali, ciascuna con sede nel capoluogo delle province regionali.

3. La sezione centrale e le sezioni provinciali del Comitato regionale di controllo sono costituite con decreti del Presidente della Regione.

Art. 2.

1. La sezione centrale e le sezioni provinciali sono composte da:

a) un presidente, designato dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore regionale per gli enti locali, scelto tra docenti universitari in materie giuridiche, magistrati a riposo, direttori regionali o equiparati a riposo, avvocati iscritti da almeno cinque anni nell'albo dei patrocinanti in Cassazione;

b) nove membri eletti dall'Assemblea regionale siciliana con voto limitato ad uno e scelti tra:

- 1) iscritti all'ordine degli avvocati o dei dottori commercialisti;
- 2) dipendenti statali o regionali anche in quiescenza e/o degli enti locali in quiescenza, con qualifiche dirigenziali;
- 3) magistrati o avvocati dello Stato, in quiescenza;
- 4) professori universitari di ruolo in materie giuridiche ed amministrative.

Art. 3.

1. La sezione centrale e le sezioni provinciali eleggono nel proprio seno il vicepresidente.

2. Le funzioni di segretario della sezione centrale e di ciascuna sezione provinciale sono svolte da un funzionario della Regione con qualifica non inferiore ad assistente, in servizio presso gli uffici della sezione centrale o di ciascuna sezione provinciale, designato dal Presidente della sezione centrale o di ciascuna sezione provinciale.

3. La sezione centrale e le sezioni provinciali sono rinnovate integralmente ogni cinque anni o quando venga meno la maggioranza dei rispettivi componenti.

4. Il presidente ed i componenti della sezione centrale e delle sezioni provinciali non sono immediatamente confermabili.

Art. 4.

1. Al presidente ed ai membri della sezione centrale e delle sezioni provinciali si applicano, in tema di posizione giuridica e di permessi, in quanto compatibili, le disposizioni relative ai componenti dei comitati regionali di controllo previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modifiche.

2. Al presidente della sezione centrale e delle sezioni provinciali è attribuita un'indennità di carica pari alla misura massima dell'indennità prevista dalle leggi vigenti per il presidente della provincia ove ha sede l'organo di controllo o, ove sia maggiore, dell'indennità prevista per il sindaco del comune capoluogo.

3. Al vicepresidente della sezione centrale e delle sezioni provinciali è attribuita l'indennità di cui al comma 2, nella misura del 75 per cento.

4. Agli altri componenti della sezione centrale e delle sezioni provinciali ed al segretario, è attribuita un'indennità di carica pari al 65 per cento della misura spettante al presidente.

5. Al presidente ed agli altri componenti della sezione centrale e delle sezioni provinciali si applicano altresì le disposizioni dell'articolo 13, ultimo comma, e dell'articolo 14 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, e successive modifiche.

Art. 5.

1. Non possono essere designati o eletti, e non possono comunque far parte della sezione centrale e delle sezioni provinciali:

- a) i parlamentari europei e nazionali;
- b) i deputati dell'Assemblea regionale siciliana;
- c) gli amministratori in carica di province, comuni o di altri enti i cui atti sono soggetti al controllo del Comitato regionale di controllo, nonché coloro che abbiano ricoperto tali cariche nell'anno precedente alla costituzione del medesimo Comitato;
- d) coloro che versino in situazioni di ineleggibilità alle cariche di cui alle lettere b e c, con esclusione dei magistrati e dei funzionari dello Stato;
- e) i dipendenti ed i contabili degli enti locali i cui atti sono sottoposti al controllo del Comitato regionale di controllo ed i dipendenti dei partiti presenti nei consigli degli enti locali della Regione;
- f) i componenti di altro Comitato regionale di controllo o delle sezioni di esso;
- g) coloro che prestino attività di consulenza e di collaborazione presso la Regione o enti sottoposti al controllo regionale;
- h) coloro che ricoprano incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello nazionale, regionale o provinciale, nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nell'anno precedente alla costituzione del Comitato regionale di controllo.

Art. 6.

1. La sezione centrale e le sezioni provinciali sono convocate dal presidente, mediante avviso contenente l'indicazione degli affari da trattare, da comunicarsi ai singoli componenti nel domicilio eletto, almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

2. Entro lo stesso termine devono essere resi disponibili presso gli uffici della sezione centrale o delle sezioni provinciali i documenti relativi agli affari da esaminare.

3. Per la validità delle adunanze della sezione centrale e delle sezioni provinciali è necessario l'intervento della maggioranza dei componenti dell'organo.

4. La sezione centrale e le sezioni provinciali deliberano a maggioranza assoluta dei presenti; a parità di voto prevale il voto del presidente.

5. I provvedimenti istruttori sono sottoscritti dal presidente e dal segretario.

6. I provvedimenti definitivi sono sottoscritti dal presidente, dal relatore e dal segretario.

Art. 7.

1. I componenti della sezione centrale e delle sezioni provinciali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, decadono dalla carica.

2. Decadono altresì dalla carica coloro che, successivamente alla nomina vengano a versare in una situazione che non avrebbe consentito la nomina stessa, tranne che, previa diffida, non rinuncino entro quindici giorni alla situazione che dà luogo ad una causa di incompatibilità.

3. La decadenza è in ogni caso pronunciata dal Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale per gli enti locali.

Art. 8.

1. In caso di morte, dimissioni, decadenza o di qualsiasi altra causa di cessione dalla carica dei componenti della sezione centrale e delle sezioni provinciali, deve essere immediatamente designato o eletto, con le stesse modalità di cui all'articolo 2, il sostituto, il quale rimane in carica fino alla scadenza del mandato del sostituto.

2. Sino a quando non si sarà provveduto alla nuova designazione o elezione, la sezione centrale e le sezioni provinciali continueranno a funzionare con i soli componenti in carica, salvo il disposto dell'articolo 6, comma 3.

Art. 9.

1. Presso la sezione centrale e presso ciascuna sezione provinciale è istituito un ufficio di segreteria, al quale è preposto un dirigente superiore, articolato in unità operative, in relazione all'entità ed alla complessità degli affari da trattare.

2. All'assegnazione del personale presso gli uffici di cui al comma 1 si provvede con decreto dell'Assessore regionale per gli enti locali, sentito il consiglio di direzione.

Art. 10.

1. Alle spese della sezione centrale e delle sezioni provinciali, ivi comprese le spese di funzionamento degli organi e dei relativi uffici, nonché di corresponsione delle unità di carica e di missione, si provvede, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, a mezzo di aperture di credito a favore del funzionario preposto all'ufficio di segreteria.

SEZIONE II

Pubblicazione delle deliberazioni

Art. 11.

1. Tutte le deliberazioni provinciali e comunali sono pubblicate mediante affissione di copia integrale di esse all'albo dell'ente, istituito presso la relativa sede, per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti di concessione, ivi comprese le concessioni edilizie comunali.

3. Il segretario dell'ente è responsabile della pubblicazione.

Art. 12.

1. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità di cui agli articoli seguenti, diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla relativa pubblicazione.

2. Le deliberazioni di cui al comma 1, in caso di urgenza, possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 13.

1. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

SEZIONE III

Controllo di legittimità sugli atti

Art. 14.

1. La sezione centrale e le sezioni provinciali svolgono il controllo di legittimità sugli atti delle province e dei comuni.

2. Il controllo di legittimità comporta la verifica della conformità dell'atto alle norme vigenti ed alle norme statutarie dell'ente, restando esclusa ogni diversa valutazione dell'interesse pubblico perseguito.

3. Il controllo di cui al comma 2 non può essere soggetto a condizione.

4. Il controllo di legittimità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi comporta altresì la verifica della coerenza interna degli atti e la corrispondenza dei dati contabili con quelli delle deliberazioni, nonché con i documenti giustificativi allegati alle stesse.

Art. 15.

1. Sono soggette a controllo preventivo di legittimità le deliberazioni concernenti materie attribuite alla competenza dei consigli provinciali e comunali nonché le deliberazioni di competenza delle giunte provinciali e comunali nelle materie appresso indicate:

- a) acquisti, alienazioni, appalti e tutti i contratti in generale;
- b) contributi;
- c) assunzioni, stato giuridico ed economico del personale.

2. Sono altresì soggette a controllo preventivo di legittimità le altre deliberazioni che i consigli e le giunte intendono sottoporre, di propria iniziativa, allo stesso controllo.

3. Sono anche soggette a controllo preventivo di legittimità le deliberazioni di competenza delle giunte provinciali e comunali nelle materie appresso indicate, quando un decimo dei consiglieri, ovvero un gruppo consiliare regolarmente costituito in base al regolamento interno vigente presso ciascun ente, ne faccia richiesta scritta entro dieci giorni dall'affissione della deliberazione all'albo: indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi.

4. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni di cui al comma 3 sono trasmesse ai capigruppo consiliari.

5. Sono ancora soggette a controllo preventivo di legittimità, nei limiti dei vizi denunciati, le deliberazioni di competenza delle giunte provinciali e comunali quando un quinto dei consiglieri provinciali o un quinto dei consiglieri comunali le ritengano viziate di incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del consiglio, con richiesta scritta e motivata, con l'indicazione dei relativi vizi, da presentare entro dieci giorni dall'affissione della deliberazione all'albo.

6. Non sono soggette a controllo preventivo di legittimità le deliberazioni meramente esecutive di altre deliberazioni.

Art. 16.

1. In caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione le deliberazioni di cui all'articolo 15 possono essere dichiarate urgenti ed immediatamente esecutive con il voto espresso dai due terzi dei votanti.

Art. 17.

1. La sezione centrale esercita il controllo di legittimità di cui agli articoli 14 e 15 sulle deliberazioni dei consigli provinciali e comunali concernenti:

- a) statuti degli enti e delle relative aziende speciali;
- b) regolamenti;
- c) ordinamenti degli uffici e dei servizi;
- d) disciplina generale dello stato giuridico e delle assunzioni del personale;
- e) recepimento dei provvedimenti concernenti il trattamento economico del personale;
- f) bilanci preventivi e consuntivi, programmi e relazioni previsionali e programmatiche.

2. Tutte le altre deliberazioni soggette a controllo di legittimità sono di competenza delle sezioni provinciali nella cui circoscrizione ha sede l'ente.

3. La sezione centrale esercita altresì il controllo di legittimità sulle delibere di competenza delle sezioni provinciali, per le quali si renda necessaria la risoluzione di questioni di massima di particolare importanza e sulle delibere che abbiano dato luogo o possano dar luogo a decisioni contrastanti, nell'ambito della stessa sezione o di sezioni diverse. La devoluzione ha luogo con ordinanza della sezione provinciale, d'ufficio o su richiesta dell'ente interessato. La devoluzione deve aver luogo entro dieci giorni dalla data in cui la deliberazione è pervenuta alla sezione provinciale.

4. La sezione centrale svolge, altresì, attività di indirizzo e di coordinamento nei confronti delle sezioni provinciali.

5. Anche su richiesta del presidente della sezione centrale o di un presidente delle sezioni provinciali, il Presidente della Regione o, su sua delega, l'Assessore regionale per gli enti locali convoca la conferenza dei presidenti della sezione centrale e delle sezioni provinciali, integrata dai direttori regionali dell'Assessorato degli enti locali e dell'Ufficio legislativo e legale della Presidenza della Regione.

6. Le conclusioni cui perviene la conferenza, in caso di interpretazioni discordanti di norme legislative o regolamentari che investano interessi generali della Regione, costituiscono direttive vincolanti per l'esercizio del potere tutorio da parte della sezione centrale e delle sezioni provinciali.

7. Nell'ipotesi di reiterata inosservanza delle direttive della conferenza si applica l'articolo 5 della legge regionale 23 dicembre 1962, n. 25.

Art. 18.

1. Le deliberazioni indicate all'articolo 15, commi 1 e 2, devono essere inviate alla sezione centrale o alla sezione provinciale competente entro quindici giorni dalla relativa adozione.

2. Le deliberazioni indicate all'articolo 15, commi 3 e 5, devono essere inviate alla sezione provinciale competente entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta di sottoposizione al controllo.

3. Le deliberazioni indicate all'articolo 16 debbono essere trasmesse all'organo di controllo, a pena di decadenza, entro cinque giorni dalla relativa adozione.

4. Le deliberazioni devono essere trasmesse all'organo di controllo in duplice esemplare autenticato, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento ovvero a mezzo di raccomandata a mano, insieme con apposito elenco firmato dal segretario, contenente l'indicazione sommaria degli atti trascritti. L'avviso postale di ricezione o l'attestazione di ricevimento deve essere firmato dal segretario o da altro dipendente addetto all'ufficio dell'organo di controllo.

5. Il presidente dell'organo adito, ove ritenga che il controllo sulle deliberazioni rientri nella competenza di altro organo del Comitato regionale di controllo, trasmette la deliberazione all'organo ritenuto competente entro dieci giorni dalla relativa ricezione dandone comunicazione all'ente interessato.

6. Le deliberazioni diventano esecutive se, nel termine di venti giorni dalla relativa ricezione, l'organo di controllo non abbia adottato un provvedimento di annullamento, dandone comunicazione all'ente interessato nello stesso termine. Il termine per l'esame dei bilanci e dei conti consuntivi è di quaranta giorni.

7. Per le deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive, ai sensi dell'articolo 16, l'organo di controllo, entro quindici giorni dalla relativa ricezione, può pronunciare l'annullamento. Restano salvi gli effetti delle deliberazioni verificatisi prima della decadenza o della pronuncia di annullamento.

8. Il provvedimento di annullamento deve indicare le norme violate, anche con riferimento ai principi dell'ordinamento giuridico.

9. Le deliberazioni diventano esecutive anche prima del decorso del termine, se l'organo di controllo, dà comunicazione di non avere riscontrato vizi di legittimità.

10. Nell'ipotesi prevista dall'articolo 17, comma 3, i termini per l'esercizio del controllo da parte della sezione centrale decorrono dalla data in cui l'ordinanza di rimessione perviene agli uffici della sezione centrale stessa.

Art. 19.

1. Il termine per l'esercizio del controllo di legittimità è interrotto, per una sola volta, se entro dieci giorni dal ricevimento della deliberazione l'organo di controllo chiede all'ente deliberante chiarimenti o elementi integrativi di giudizio.

2. In tal caso il termine per l'esercizio del controllo riprende a decorrere dalla data di ricezione degli atti e delle notizie richieste.

3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive si intendono decadute qualora l'ente interessato non fornisca i chiarimenti e gli elementi richiesti entro venti giorni.

Art. 20.

1. Salvo quanto previsto all'articolo 19, l'organo di controllo, in relazione all'esame del conto consuntivo, può indicare all'ente interessato specifiche modificazioni da apportare alle risultanze del conto consuntivo medesimo, con l'invito ad adottare le stesse modificazioni entro il termine massimo di trenta giorni.

2. Nel caso di mancata adozione del conto consuntivo entro il termine previsto, o di mancata adozione delle modificazioni entro il termine previsto al comma 1 o di annullamento della deliberazione di adozione del conto consuntivo da parte dell'organo di controllo, questo segnala l'omissione all'Assessore regionale per gli enti locali.

Art. 21.

1. Qualora gli organi deliberativi degli enti soggetti a controllo ne facciano richiesta per iscritto in relazione ad atti determinati, l'organo di controllo deve disporre l'audizione richiesta in tempo utile e comunque non oltre il decimo giorno successivo a quello nel quale sia pervenuto l'atto soggetto a controllo. Parimenti l'organo di controllo deve sentire i rappresentanti della minoranza all'interno degli organi deliberativi degli enti, quando gliene facciano domanda entro il termine suindicato.

2. L'organo di controllo non può esaminare l'atto prima del decimo giorno successivo a quello nel quale l'atto sia pervenuto allo stesso.

3. I rappresentanti dell'ente e quelli della minoranza consigliere possono essere invitati, ai sensi del presente articolo, alle adunanze, per fornire al collegio chiarimenti riguardanti l'atto sottoposto a controllo prima dello svolgimento della relazione sulle questioni concernenti lo stesso atto.

Art. 22.

1. Le deliberazioni della sezione centrale e delle sezioni provinciali sono pubblicate mediante affissione all'albo dell'ufficio.

2. Ogni interessato può richiedere copia delle deliberazioni, salvo il pagamento delle spese relative.

3. L'Assessore regionale per gli enti locali curerà la raccolta informatizzata dei provvedimenti di annullamento degli organi del Comitato regionale di controllo, con facoltà di accesso alla medesima di tutti gli enti interessati.

Art. 23.

1. Uno speciale regolamento, emanato dall'Assessore regionale per gli enti locali, disciplinerà il funzionamento della sezione centrale e delle sezioni provinciali di controllo, nonché dei relativi uffici di segreteria.

SEZIONE IV

Controlli sostitutivi ed ispettivi

Art. 24.

1. Qualora gli organi delle province e dei comuni omettano o ritardino, sebbene previamente diffidati a provvedere entro congruo termine, o non siano comunque in grado di compiere atti obbligatori per legge, al compimento dell'atto provvede l'Assessore regionale per gli enti locali a mezzo di un commissario, la cui durata in carica non può superare il termine di un mese, salvo proroga fino a tre mesi, per gravi e giustificati motivi di carattere amministrativo.

2. Il termine assegnato per il compimento dell'atto non può essere inferiore a trenta giorni. Termini inferiori possono essere assegnati solo per i casi di urgenza, motivando specificatamente le ragioni.

3. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato, salvo rivalsa a carico degli amministratori eventualmente responsabili.

Art. 25.

1. Ferme restando le norme relative ai controlli ispettivi sui servizi statali di competenza degli enti locali, l'Assessore regionale per gli enti locali, anche a mezzo di funzionari in servizio presso le sezioni provinciali del Comitato regionale di controllo, può disporre ispezioni saltuarie e periodiche presso le amministrazioni provinciali e comunali, per accertare la funzionalità degli organi amministrativi e tecnici dell'ente, il regolare andamento dei pubblici servizi, nonché l'esatta osservanza delle leggi e dei regolamenti.

Art. 26.

1. I controlli previsti dagli articoli 24 e 25 sono esercitati a mezzo dell'ufficio ispettivo previsto dall'articolo 1 della legge regionale 23 dicembre 1962, n. 25, e successive modifiche.

Art. 27.

1. In caso di accertate, gravi disfunzioni di servizi comunali e provinciali, l'Assessore regionale per gli enti locali può provvedere alla nomina di un commissario-provveditore per la riorganizzazione, l'istituzione o la regolamentazione dei servizi medesimi, la cui durata in carica non può eccedere il termine di sei mesi, salvo proroga per un periodo non superiore a tre mesi per gravi motivi.

2. Il commissario-provveditore propone l'adozione dei necessari provvedimenti finali ai consigli degli enti interessati.

3. Possono essere nominati commissari-provveditori funzionari della Regione, dello Stato o di enti pubblici, con qualifica dirigenziale, in servizio o a riposo, sempreché siano in possesso della particolare qualificazione richiesta dalla natura dell'incarico.

4. Nel caso di nomina di funzionari esterni all'Amministrazione regionale il Presidente della Regione è autorizzato a fissare con proprio decreto l'emolumento da attribuire al commissario, su proposta dell'Assessore regionale per gli enti locali. L'emolumento resta a carico dell'ente interessato.

Art. 28.

1. Agli organi collegiali di controllo previsti dalla presente legge ed ai relativi presidenti si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 3, 4 e 5 della legge regionale 23 dicembre 1962, n. 25, e successive modifiche.

Art. 29.

1. Le disposizioni della presente legge in materia di controllo e di vigilanza si applicano, altresì, in quanto compatibili, ai consorzi ed alle unioni di comuni. L'organo di controllo competente è quello nella cui circoscrizione ha sede il consorzio o l'unione.

Capo II

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 30.

(Articolo omissso in quanto dichiarano incostituzionale con sentenza della Corte Costituzionale 9-17 ottobre 1991, n. 385).

Art. 31.

1. Sono abrogati:

a) gli articoli 30, 31, secondo comma, da 32 a 40, da 78 a 91, 160, 197, 208 dell'Ordinamento regionale degli enti locali approvato con legge regionale 15 marzo 1963, n. 16, e successive modifiche;

b) gli articoli da 9 a 17 del regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione 29 ottobre 1957, n. 3, e successive modifiche;

c) la legge regionale 18 luglio 1961, n. 14, e successive modifiche con esclusione dell'articolo 13;

d) l'articolo 6 della legge regionale 23 dicembre 1962, n. 25;

e) gli articoli 3, 18 e da 21 a 27 della legge regionale 21 febbraio 1976, n. 1, e successive modifiche;

f) il regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione 22 maggio 1985, n. 38;

g) l'articolo 4 della legge regionale 23 dicembre 1985, n. 52, e successive modifiche;

h) l'articolo 6 della legge regionale 24 giugno 1986, n. 31, e successive modifiche;

i) ogni altra disposizione legislativa o regolamentare comunque incompatibile con le disposizioni della presente legge.

Art. 32.

1. Le disposizioni della presente legge si applicano agli atti adottati dopo l'insediamento degli organi di controllo istituiti dalla stessa.

2. Per gli atti adottati fino all'insediamento di cui al comma 1 continuano ad applicarsi le disposizioni dell'Ordinamento regionale degli enti locali approvato con la legge regionale 15 marzo 1963, n. 16, e successive modifiche ed integrazioni. Il controllo è svolto dalle sezioni provinciali competenti.

Art. 33.

1. Il presidente ed i componenti della sezione centrale e delle sezioni provinciali del Comitato regionale di controllo sono ineleggibili a deputati regionali, salvo che abbiano cessato di esercitare le loro funzioni almeno sei mesi prima del compimento di un quinquennio dalla data della precedente elezione regionale.

2. La disposizione di cui al comma 1 si applica anche ai componenti dei comitati di gestione delle unità sanitarie locali nonché ai componenti di comitati, commissioni ed organismi che esprimono pareri obbligatori su atti amministrativi dell'Amministrazione regionale.

3. I soggetti di cui al comma 2, ove intendano candidarsi alle prossime elezioni regionali, devono rassegnare le dimissioni entro dieci giorni dalla data di pubblicazione della presente legge.

Art. 34.

1. Agli oneri derivanti dall'articolo 4 per l'esercizio finanziario 1991, valutati in lire 2.000 milioni, si provvede con la riduzione di pari importo dello stanziamento del capitolo 18210 del bilancio della Regione per l'anno finanziario medesimo.

Art. 35.

1. La presente legge sarà pubblicata nella Gazzetta ufficiale della Regione siciliana ed entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.

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

Palermo, 3 dicembre 1991

LEANZA

Assessore regionale per gli enti locali: LOMBARDO

92R0061

LEGGE 3 dicembre 1991, n. 45.

Integrazione dell'art. 14 della legge regionale 12 agosto 1980, n. 87, concernente i comitati di gestione delle unità sanitarie locali.

(Pubblicata nella Gazzetta ufficiale della regione Sicilia n. 57 del 7 dicembre 1991)

L'ASSEMBLEA REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

1. All'articolo 14 della legge regionale 12 agosto 1980, n. 87, è aggiunto il seguente comma:

«Ove risulti impossibile procedere alla surrogazione di uno o più componenti del comitato di gestione, si verifica decadenza dell'organo solo nel caso in cui vengano a mancare per tale causa la metà più uno dei componenti assegnati».

Art. 2.

1. La presente legge sarà pubblicata nella Gazzetta ufficiale della Regione siciliana.

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

Palermo, 3 dicembre 1991

LEANZA

Assessore regionale per la sanità: ALAIMO

92R0062

LEGGE 5 dicembre 1991, n. 46.

Integrazione alla legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, recante: «Nuove norme per il controllo sugli atti dei comuni, delle province e degli altri enti locali della Regione siciliana. Norme in materia di ineleggibilità a deputato regionale».

(Pubblicata nella Gazzetta ufficiale della regione Sicilia n. 58 del 10 dicembre 1991)

L'ASSEMBLEA REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

1. Dopo l'articolo 29 della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, recante: «Nuove norme per il controllo sugli atti dei comuni, delle province e degli altri enti locali della Regione siciliana. Norme in materia di ineleggibilità a deputato regionale», è aggiunto il seguente articolo:

«Art. 30. — 1. Fino alla riforma delle unità sanitarie locali, il controllo di legittimità sugli atti delle stesse è svolto dalla sezione centrale e dalla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo

nella cui circoscrizione è compreso il comune sede dell'unità sanitaria locale, integrate da un rappresentante designato dal Ministero del tesoro, nominato con decreto del Presidente della Regione e da un esperto in materia sanitaria, eletto dall'Assemblea regionale siciliana e scelto tra:

a) professori universitari di legislazione od organizzazione sanitaria;

b) dirigenti dello Stato o della Regione esperti in materia sanitaria in servizio da almeno tre anni in una delle amministrazioni centrali, regionali o periferiche, o in quiescenza, in possesso di diploma di laurea in materie giuridiche od economiche, in scienze politiche o in medicina e chirurgia;

c) dipendenti in quiescenza delle unità sanitarie locali siciliane, appartenenti al ruolo sanitario profilo professionale medici, posizione funzionale direttore sanitario o dirigente sanitario o al ruolo amministrativo profilo professionale direttore amministrativo, purché in possesso del diploma di laurea.

2. Per il controllo di cui al comma 1 si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni della presente legge.

3. La sezione centrale del Comitato regionale di controllo è competente ad esercitare il controllo di legittimità sugli atti dell'amministratore straordinario previsti dal comma 2 dell'articolo 1 del decreto legge 6 febbraio 1991, n. 35, convertito nella legge 4 aprile 1991, n. 111, con esclusione di quelli previsti dal comma 5 del citato articolo 1. Le sezioni provinciali sono competenti per tutti gli altri atti.

4. La Giunta regionale esercita il controllo di merito nei casi e nei limiti previsti dalla citata legge n. 111 del 1991.

5. Per l'esercizio dei compiti istruttori in ordine agli atti da sottoporre al controllo della Giunta regionale, il Presidente della Regione assegna all'assessorato regionale della sanità dieci funzionari della carriera dirigenziale, muniti di laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio, e dieci funzionari della carriera di concetto, tratti dai ruoli dell'Amministrazione regionale e/o in posizione di comando, dai ruoli delle unità sanitarie locali».

Art. 2.

1. L'articolo 33 della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, recante: «Nuove norme per il controllo sugli atti dei comuni, delle province e degli altri enti locali della Regione siciliana. Norme in materia di ineleggibilità a deputato regionale», è sostituito dal seguente:

«Art. 33. — 1. Il Presidente ed i componenti della sezione centrale e delle sezioni provinciali di controllo sono ineleggibili a deputati regionali, salvo che abbiano effettivamente cessato di esercitare le loro funzioni almeno sei mesi prima del compimento di un quinquennio dalla data della precedente elezione regionale.

2. La disposizione di cui al comma 1 si applica anche agli amministratori straordinari ed ai componenti dei comitati di garanti delle unità sanitarie locali nonché ai componenti dei comitati, commissioni ed organismi che esprimono pareri obbligatori su atti amministrativi dell'Amministrazione regionale».

Art. 3.

1. La presente legge sarà pubblicata nella Gazzetta ufficiale della Regione siciliana ed entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.

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

Palermo, 5 dicembre 1991

LEANZA

Assessore regionale per gli enti locali: LOMBARDO

92R0063

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

LEGGE REGIONALE 22 novembre 1991, n. 30.

Partecipazione della regione Emilia-Romagna alla società «Centro di ricerche marine».*(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della regione Emilia-Romagna n. 84 del 27 novembre 1991)*

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Autorizzazione a partecipare alle società

1. Ai sensi dell'art. 47 dello statuto, la regione Emilia-Romagna è autorizzata a partecipare alla società di capitali denominata «Centro di ricerche marine» costituita fra enti di diritto pubblico ed enti locali, avente per scopo lo svolgimento di attività di studio, ricerca, sperimentazione, analisi e controllo, nonché attività formativo-didattiche relativamente ai problemi dell'ambiente marino e costiero.

Art. 2.

Condizioni di adesione

1. La partecipazione della regione Emilia-Romagna alla società di cui al precedente art. 1, è subordinata alla condizione che l'atto costitutivo o lo statuto della medesima prevedano:

a) che la maggioranza assoluta del capitale o delle quote sia detenuta da enti pubblici;

b) che lo scopo principale della società sia quello indicato dall'art. 1;

c) che la società non abbia durata superiore a trenta anni.

2. La partecipazione della regione alla predetta società è altresì subordinata alla condizione che l'atto costitutivo conferisca alla regione la facoltà di nominare amministratori e sindaci a norma dell'art. 2458 del Codice civile.

Art. 3.

Esercizio dei diritti

1. I diritti societari spettanti alla quota di partecipazione della regione Emilia-Romagna alla società sono esercitati dal presidente della giunta regionale o da un suo delegato.

2. Spetta al consiglio regionale deliberare in merito alla continuazione del vincolo societario, nonché sulle modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto che incidono sugli scopi e sulle condizioni di cui agli articoli 1 e 2.

Art. 4.

Quota di partecipazione

1. La regione Emilia-Romagna è autorizzata a sottoscrivere una quota di capitale sociale della costituenda società per un valore complessivo di lire 400.000.000.

Art. 5.

Norma finanziaria sulla società

1. Agli oneri derivanti dall'applicazione della presente legge ai sensi dell'art. 4, la regione Emilia-Romagna fa fronte mediante l'utilizzo dei propri mezzi finanziari con l'istituzione di appositi capitoli nella parte spesa del bilancio di previsione che verrà dotato della necessaria disponibilità con apposite e specifiche autorizzazioni di spesa adottate in sede di approvazione della legge finanziaria regionale a norma dell'art. 13-bis della legge regionale 6 luglio 1977, n. 31, di contabilità regionale.

Art. 6.

Norma finale

1. Il presidente della giunta regionale, o un suo delegato, è autorizzato a compiere tutti gli atti necessari al fine di perfezionare la partecipazione della Regione.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti ad osservarla e farla osservare come legge della regione Emilia-Romagna.

Bologna, 22 novembre 1991

BOSELLI

92R0014

LEGGE REGIONALE 22 novembre 1991, n. 31.

Interventi a favore dei consorzi e delle società consortili fidi regionali che agevolano alle piccole e medie imprese industriali l'accesso al credito a medio termine.*(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della regione Emilia-Romagna n. 84 del 27 novembre 1991)*

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Finalità

1. La regione Emilia-Romagna fornisce assistenza finanziaria per la formazione dei fondi rischi dei consorzi e delle società consortili fidi regionali, costituiti anche in forma cooperativa, tra le piccole e medie imprese industriali per agevolarne l'accesso al credito a medio termine, in attuazione del secondo comma dell'art. 19 della legge 12 agosto 1977, n. 675 e della legge 5 ottobre 1991, n. 317.

2. La regione interviene mediante erogazione di contributi, secondo quanto disposto dagli articoli seguenti.

Art. 2.

Requisiti

1. Possono beneficiare dei contributi previsti dalla presente legge i consorzi e le società consortili fidi regionali in essere al 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il contributo regionale.

2. I soggetti sopra indicati, per godere dell'assistenza finanziaria della regione, dovranno avere, alla data di presentazione della domanda di contributo, almeno 500 soci.

3. Per piccole e medie imprese industriali si intendono quelle aventi le caratteristiche definite dai provvedimenti di attuazione della legge 12 agosto 1977, n. 675, vigenti al momento della scadenza dei termini di presentazione delle domande di contributo.

4. Dallo statuto dei consorzi e delle società consortili che intendono beneficiare dei contributi previsti dalla presente legge si deve evincere che la loro attività prevalente è la concessione di garanzie ai propri soci e l'assistenza nelle operazioni di credito e finanziarie.

Art. 3.

Presentazione delle domande

1. Le domande di contributo sono presentate al presidente della giunta regionale, corredate dalla seguente documentazione:

a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto;

b) copia delle convenzioni bancarie;

c) dichiarazione, rilasciata dall'azienda o istituto mutuante, da cui risultino il numero e l'ammontare complessivi delle operazioni di credito effettuate dal consorzio o dalla società consortile a favore delle piccole e medie imprese associate, nel corso dell'anno precedente a quello cui si riferisce il contributo;

d) dichiarazione del legale rappresentante del consorzio o società consortile fidi regionale che attesta la consistenza del fondo rischi alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il contributo, nonché la compatibilità delle forme e modalità del suo utilizzo con gli scopi indicati all'art. 1;

e) dichiarazione del legale rappresentante che attesta il numero e la ragione sociale delle imprese associate al consorzio o alla società consortile fidi regionale, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il contributo, con l'indicazione delle quote sociali versate da ciascuna impresa.

2. La giunta regionale stabilisce il termine per la presentazione delle domande di contributo, indicando contestualmente, sentita la commissione consiliare competente, i criteri di ammissione delle domande e di assegnazione dei contributi la cui validità ha di norma cadenza triennale.

Art. 4.

Modalità di intervento

1. La giunta regionale entro 30 giorni dal termine di presentazione delle domande, accertata l'ammissibilità dei soggetti di cui all'art. 1 ai benefici previsti dalla presente legge, dispone la concessione e la liquidazione del contributo.

Art. 5.

Controlli e revoca dei contributi

1. La giunta regionale controlla che i consorzi e le società consortili beneficiari degli interventi regionali impieghino i contributi loro assegnati in conformità alle finalità della presente legge e secondo la destinazione prevista dalla medesima.

2. In caso di accertata violazione, la giunta regionale revoca il contributo e ne ingiunge la restituzione.

Art. 6.

Norma finanziaria

1. Agli oneri derivanti dall'applicazione della presente legge l'amministrazione regionale fa fronte con la istituzione di apposito capitolo, nella parte spesa del bilancio regionale, che verrà dotato della necessaria disponibilità in sede di approvazione della finanziaria regionale adottata in coincidenza con l'approvazione della legge regionale di bilancio o di variazione di bilancio, ai sensi dell'art. 13-bis della legge regionale 6 luglio 1977, n. 31.

Art. 7.

Adempimenti CEE

1. I contributi previsti dalla presente legge saranno adeguati alle disposizioni comunitarie adottate in sede di esame della legge stessa da parte delle commissioni delle comunità europee.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della regione Emilia-Romagna.

Bologna, 22 novembre 1991

BOSELLI

92R0015

REGIONE MARCHE

LEGGE REGIONALE 19 novembre 1991, n. 34.

Accelerazione dell'attuazione del Piano paesaggistico ambientale regionale (PPAR) e coordinamento di leggi regionali riguardanti il territorio.

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della regione Marche n. 131 del 26 novembre 1991)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL COMMISSARIO DEL GOVERNO

HA APPOSTO IL VISTO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Sistema cartografico informatizzato

1. La giunta regionale adotta tutte le misure tecniche ed amministrative per dotare il servizio «urbanistica e cartografia» di un sistema cartografico informatizzato per la raccolta, elaborazione e diffusione dei dati territoriali necessari per l'attuazione del PPAR e per le altre eventuali esigenze di pianificazione e governo del territorio.

2. La Regione concede altresì contributi alle province per la realizzazione e il funzionamento presso le stesse di una strumentazione analoga a quella prevista dal comma 1.

3. Le province esercitano un ruolo di coordinamento e assistenza tecnico funzionale per la realizzazione del sistema di cui al comma 1 da parte dei comuni, in particolare di quelli sprovvisti di adeguata struttura tecnico operativa.

Art. 2.

Cartografia

1. La Giunta regionale provvede alla realizzazione della cartografia in scala 1:10.000 e 1:2.000 per le finalità previste dalla lettera b2) del comma 1 dell'articolo 8 della legge regionale 19 aprile 1990, n. 22.

2. La cartografia di cui al comma 1 è consegnata gratuitamente soltanto agli enti locali della regione Marche.

Art. 3.

Adozione del PIT

1. La giunta regionale adotta entro un anno dalla entrata in vigore della presente legge il Piano di inquadramento territoriale (PIT), ai sensi dell'articolo 7 della legge regionale 8 giugno 1987, n. 26.

Art. 4.

Struttura organizzativa provinciale

1. La Regione promuove la formazione presso le province di un apparato tecnico amministrativo qualificato per l'esercizio delle deleghe previste dalla legge regionale 19 aprile 1990, n. 22.

2. A tale scopo procede, secondo quanto previsto dall'articolo 27 della legge regionale 19 aprile 1990, n. 22, al trasferimento del personale in quanto reperibile nell'ambito della struttura amministrativa regionale.

3. In via alternativa sono corrisposti all'amministrazione provinciale i mezzi finanziari necessari per l'assunzione del personale spettante ai sensi del citato articolo 27 della legge regionale n. 22/1990 e non reperito nell'ambito delle strutture regionali.

4. Il termine previsto per l'operatività della delega in materia urbanistica dal comma 3 dell'articolo 27 della legge regionale 19 aprile 1990, n. 22, decorre oltre che dal trasferimento del personale anche dalla concessione, in via alternativa, dei contributi regionali.

Art. 5.

Regolamenti edilizi comunali

1. I regolamenti edilizi comunali adottati senza modifiche rispetto al regolamento edilizio tipo regionale del 14 settembre 1989, n. 23, sono approvati in via definitiva dal comune e sottoposti al solo controllo di legittimità ai sensi della normativa vigente.

Art. 6.

Disposizioni finanziarie

1. Per le finalità di cui al comma 1 dell'articolo 1 è autorizzata, per l'anno 1992, la spesa di lire 1.000 milioni.

2. Per le finalità di cui al comma 2 del medesimo articolo 1 è autorizzata, per l'anno 1991, la spesa di lire 2.000 milioni.

3. Per le finalità di cui all'articolo 2 è autorizzata, per l'anno 1991, la spesa di lire 6.000 milioni e per ciascuno degli anni 1992, 1993, rispettivamente, la spesa di lire 3.000 milioni e di lire 4.000 milioni.

4. Per le finalità di cui all'articolo 4 è autorizzata, per l'anno 1991, la spesa di lire 500 milioni e per ciascuno degli anni 1992, 1993, rispettivamente, la spesa di lire 800 milioni.

5. Alla copertura delle spese autorizzate per effetto del comma 1, pari a lire 1.000 milioni, relative all'anno 1992, si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento iscritto, ai fini del bilancio pluriennale 1991-1993 a carico del capitolo 2114201 dello stato di previsione della spesa per il detto anno.

6. Alla copertura delle spese autorizzate per effetto del comma 2, pari a lire 2.000 milioni relative all'anno 1991, si provvede mediante riduzione per pari importo dello stanziamento del capitolo 2222220 dello stato di previsione della spesa del bilancio di detto anno.

7. Alla copertura delle spese autorizzate per effetto del comma 3 si provvede:

a) per l'onere di lire 6.000 milioni relativo all'anno 1991, mediante utilizzazione dei fondi iscritti a carico del capitolo 2114201 dello stato di previsione della spesa del bilancio del detto anno;

b) per l'onere di lire 3.000 milioni e 4.000 milioni relativi agli anni 1992-1993, mediante utilizzazione delle disponibilità iscritte ai fini del bilancio pluriennale 1991-1993, a carico del medesimo capitolo 2114201 per i detti anni.

8. Alla copertura delle spese autorizzate per effetto del comma 4 si provvede:

a) per l'onere di lire 500 milioni relativo all'anno 1991 mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del capitolo 5100101 dello stato di previsione della spesa del bilancio di detto anno, all'uopo utilizzando l'apposito accantonamento di cui alla partita 2 dell'elenco 1;

b) per ciascuno degli anni 1992 e 1993 mediante corrispondente riduzione dello stanziamento iscritto ai fini del bilancio pluriennale a carico dello stesso capitolo 5100101, all'uopo utilizzando l'accantonamento di cui alla partita 2 dell'elenco 1.

9. Le somme occorrenti per l'attuazione degli interventi di cui ai commi precedenti sono iscritte a carico di appositi capitoli che la giunta regionale è autorizzata ad istituire per l'anno 1991 nello stato di previsione della spesa con le seguenti denominazioni e i controindicati stanziamenti di competenza e di cassa:

a) «Spese per la realizzazione del sistema cartografico informatizzato per l'attuazione del PPAR»;

b) «Contributi alle province per l'attuazione del sistema cartografico informatizzato», lire 2.000 milioni;

c) «Spese per la realizzazione della cartografia d'interesse comunale (legge regionale 19 aprile 1990, n. 22, articolo 8, comma 1, lettera b2)», lire 6.000 milioni;

d) «Contributi alle province per l'istituzione di un apparato tecnico amministrativo per l'esercizio delle deleghe di cui alla legge regionale n. 22/1990», lire 500 milioni.

Per ciascuno degli anni 1992 e 1993 a carico dei capitoli corrispondenti.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della regione Marche.

Ancona, 19 novembre 1991

GIAMPAOLI

92R0055

LEGGE REGIONALE 20 novembre 1991, n. 35.

Tutela della professionalità degli imprenditori artigiani.

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della regione Marche n. 131 del 26 novembre 1991)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL COMMISSARIO DEL GOVERNO

HA APPOSTO IL VISTO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

1. In attuazione dell'articolo 6 dello Statuto, la Regione concorre a tutelare la professionalità degli imprenditori artigiani, intesa come comprovata conoscenza tecnica dei procedimenti e delle materie prime utilizzate per fornire beni e servizi a regola d'arte e a garantirne gli utenti.

Art. 2.

1. Qualora le attività artigianali siano esercitate da soggetti privi di iscrizione all'albo di cui all'articolo 5 della legge 8 agosto 1985, n. 443, le commissioni provinciali per l'artigianato sono tenute a raccogliere e verificare le segnalazioni pervenute, richiedendo anche la collaborazione delle amministrazioni statali competenti per l'osservanza delle leggi in materia fiscale e del lavoro.

2. Ove siano rilevate infrazioni alle norme vigenti, le commissioni provinciali, salvo che il fatto non costituisca reato, trasmettono alla giunta regionale gli atti relativi con la proposta di sanzione da adottare.

3. Copia dei medesimi atti è trasmessa, a cura della commissione provinciale, agli uffici competenti per territorio della guardia di finanza, dell'IVA, delle imposte dirette, dell'ispettorato del lavoro, dell'istituto nazionale della previdenza sociale.

4. Se l'infrazione è rilevata a carico di dipendenti di amministrazioni dello Stato, di enti locali o di altri enti pubblici, copia dei medesimi atti è, inoltre, inviata all'amministrazione pubblica di appartenenza.

5. Fatte salve le sanzioni diverse previste dalla normativa statale, e nel rispetto della legge 24 novembre 1981, n. 689, l'autorità regionale competente applica la sanzione pecuniaria fino al massimo di lire 5 milioni.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della regione Marche.

Ancona, 20 novembre 1991

GIAMPAOLI

92R0056

REGIONE TRENTINO-ALTO ADIGE**Provincia di Bolzano****LEGGE PROVINCIALE 3 ottobre 1991, n. 27.****Modifiche all'ordinamento del personale.***(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della regione Trentino-Alto Adige n. 45 del 15 ottobre 1991)***IL CONSIGLIO PROVINCIALE****HA APPROVATO****IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE****PROMULGA**

la seguente legge:

Art. 1.

1. L'art. 119 della legge provinciale 3 luglio 1959, n. 6, sostituito dall'art. 45 della legge provinciale 21 febbraio 1972, n. 4, integrato dall'art. 6 della legge provinciale 7 settembre 1973, n. 33, e modificato dall'art. 11 della legge provinciale 20 luglio 1988, n. 23, è così sostituito:

«Art. 119.**Collocamento a riposo**

1. Il personale è collocato a riposo d'ufficio il primo giorno del mese successivo a quello del raggiungimento dei seguenti limiti di servizio o di età:

- a) al compimento di quarant'anni di servizio utile a pensione, qualunque sia l'età;
- b) al compimento di sessantacinque anni di età.

2. Il personale femminile, i cantonieri e gli agenti tecnici con non meno di quindici anni di servizio utili ai fini del diritto a pensione a carico degli istituti di previdenza, possono, con il consenso del personale medesimo, essere collocati a riposo d'ufficio al compimento del sessantesimo anno di età.

3. Per esigenze di servizio la giunta provinciale, sentito il consiglio per l'organizzazione ed il personale, può mantenere in servizio il personale di cui ai commi 1 e 2, con il consenso del medesimo, fino al compimento del settantesimo anno di età.

4. Il personale che ai sensi della normativa relativa deve eventualmente cessare dal servizio in data successiva al raggiungimento dei prescritti limiti di età o di servizio, ovvero cessa dal servizio prima della scadenza della proroga in servizio di cui ai commi 2 e 3, è collocato a riposo d'ufficio con decorrenza dalla relativa data.

5. Ai fini del collocamento a riposo per raggiunti limiti di servizio di cui ai commi 1 e 2, è utilmente computato anche il servizio il cui riscatto o ricongiunzione, richiesti in attività di servizio, sono stati accettati in data successiva alla cessazione dal servizio.»

Art. 2.**Passaggio di livello: interpretazione autentica**

1. Le disposizioni di cui all'art. 18 della legge provinciale 25 gennaio 1988, n. 5, si applicano anche in caso di interruzioni del servizio.

Art. 3.**Passaggio al livello superiore**

1. L'art. 2 della legge provinciale 17 novembre 1988, n. 49, è così sostituito:

«1. Nei casi di passaggio al livello superiore previsti dagli articoli 15, 16, 17 e 18 della legge provinciale 25 gennaio 1988, n. 5, dagli articoli 1 e 3 della legge provinciale 9 agosto 1988, n. 27, nonché nei casi di passaggio al livello superiore a seguito di concorso, avvenuto a partire dalla data di entrata in vigore della legge provinciale 21 maggio 1981, n. 11, l'inquadramento avviene sommando allo stipendio in godimento la differenza fra gli stipendi iniziali dei due livelli di riferimento.»

2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano al personale in servizio alla data di entrata in vigore della legge provinciale 17 novembre 1988, n. 49, e con efficacia non anteriore al 1° gennaio 1986.

Art. 4.**Destituzione dal servizio e sospensione cautelare**

1. Fino all'emanazione di un'organica normativa provinciale in materia di sanzioni disciplinari, al personale provinciale si applicano le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9 e di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 10 della legge 7 febbraio 1990, n. 19.

Art. 5.**Inquadramento nell'ottava qualifica funzionale**

1. Le disposizioni dell'art. 16 della legge provinciale 25 gennaio 1988, n. 5, si applicano anche al personale che sia in possesso del titolo di cui alla lettera e) del primo comma dell'art. 54 della legge provinciale 21 maggio 1981, n. 11, modificato dall'art. 4 della legge provinciale 25 gennaio 1988, n. 5, con decorrenza dall'effettiva assegnazione delle funzioni relative al titolo di cui sopra.

Art. 6.**Mobilità del personale tra il consiglio provinciale e l'amministrazione provinciale: riconoscimento del servizio**

1. Il personale di ruolo del consiglio provinciale può, con il suo consenso, essere trasferito nei ruoli dell'amministrazione provinciale ed è inquadrato, nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento del personale dell'amministrazione medesima, nel profilo professionale corrispondente al profilo già attribuito presso il consiglio provinciale. In sede di trasferimento è riconosciuto, a tutti gli effetti, il servizio prestato presso il consiglio medesimo.

2. Al personale trasferito è comunque assicurato, in sede di inquadramento, un trattamento economico, tra quelli conseguibili per classi e scatti, di importo pari o immediatamente superiore a quello in godimento. Nella prima ipotesi la frazione di biennio maturata alla data del trasferimento è utile ai fini dell'attribuzione della successiva classe stipendiale o aumento periodico.

Art. 7.**Direttori di scuola materna**

1. Il comma 4 dell'art. 32 della legge provinciale 17 agosto 1976, n. 36, è così sostituito:

«4. La copertura dei posti vacanti di direttore avviene in base a concorsi per titoli ed esami ai quali sono ammessi:

- a) insegnanti di scuola materna e docenti di scuola di istruzione primaria o secondaria in possesso di laurea oppure del diploma di vigilanza e con un'anzianità di servizio di ruolo di almeno cinque anni;
- b) insegnanti di scuola materna con un'anzianità di servizio di ruolo di almeno dieci anni.»

Art. 8.

1. L'art. 15 della legge provinciale 21 maggio 1981, n. 11, è così sostituito:

«Art. 15.**Segretari particolari**

1. Alle dirette dipendenze del presidente della giunta provinciale possono essere posti fino a tre segretari particolari ed alle dirette dipendenze di ogni assessore provinciale effettivo o supplente un segretario particolare. Essi coadiuvano il presidente e gli assessori nella loro opera personale, sempre in quanto connessa con la loro carica.

2. I segretari particolari non possono impartire istruzioni agli uffici né trattare affari di competenza degli uffici.

3. I segretari particolari possono essere scelti fra il personale della provincia ed anche tra estranei all'amministrazione provinciale, in possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione agli impieghi provinciali, ad eccezione del limite superiore di età.

4. L'assunzione dei segretari particolari ha luogo a tempo determinato, comunque non superiore alla durata in carica del presidente o degli assessori cui sono stati assegnati.

5. Ai segretari particolari scelti tra estranei all'amministrazione provinciale spettano il trattamento e la progressione economica previsti per la qualifica funzionale provinciale corrispondente ai requisiti posseduti.

6. Ai segretari particolari spetta, in aggiunta al trattamento economico di livello, l'indennità di funzione, con il relativo regime, attribuita ai direttori d'ufficio per l'esercizio delle funzioni dirigenziali.

7. I segretari particolari possono essere autorizzati a prestare fino a quaranta ore straordinarie mensili.

8. I segretari particolari con almeno un anno di anzianità di servizio possono essere ammessi, entro il cinquantesimo anno di età, ai concorsi per l'ammissione all'impiego provinciale per la carriera corrispondente al titolo di studio posseduto, salvi i casi di elevazione o di esonero dei limiti di età previsti dalle leggi vigenti. In caso di nomina ad un posto di ruolo il servizio precedentemente prestato nella stessa qualifica funzionale o superiore quale segretario particolare è riconosciuto agli effetti della progressione nella qualifica funzionale di inquadramento. In caso di servizio prestato nella qualifica immediatamente inferiore il relativo servizio è riconosciuto per metà».

Art. 9.

Aspettativa per personale con prole

1. La rubrica nonché il primo comma dell'art. 90 della legge provinciale 21 maggio 1981, n. 11, sostituito dall'art. 19 della legge provinciale 12 dicembre 1983, n. 50, sono così sostituiti:

«Aspettativa per personale con prole

1. Il personale con prole convivente, in aggiunta ai periodi di astensione dal servizio obbligatoria e facoltativa di cui alla legge 30 dicembre 1971, n. 1204, e successive modifiche, è, a domanda, collocato in aspettativa senza assegni per una durata massima di due anni, da usufruire in non più di due soluzioni entro il quinto anno di età del minore.».

Art. 10.

Istituto pedagogico di lingua tedesca

1. La tabella B, allegata alla legge provinciale 30 giugno 1987, n. 13, è sostituita dalla tabella di cui all'allegato I della presente legge.

Art. 11.

Indennità di funzione ai direttori degli istituti pedagogici

1. Il comma 4 dell'art. 9 della legge provinciale 30 giugno 1987, n. 13, è così sostituito:

«4. Ai direttori spetta, in aggiunta al trattamento economico attribuito, l'indennità di funzione, con il relativo regime, prevista dall'ordinamento del personale della provincia per i direttori d'ufficio. In caso di conferimento dell'incarico di direttore ad un docente universitario non collocabile in posizione di comando ai sensi del comma 1, all'incaricato spetta l'indennità di funzione, con il relativo regime, prevista dall'ordinamento del personale della provincia per i direttori di ripartizione.».

2. Il comma 4-bis dell'art. 9 della legge provinciale n. 13 del 1987, inserito dall'art. 3 della legge provinciale 2 agosto 1989, n. 3, è abrogato.

Art. 12.

1. L'art. 55 della legge provinciale 21 maggio 1981, n. 11, modificato dall'art. 10 della legge provinciale 23 giugno 1981, n. 12, è così sostituito:

«Art. 55.

Accesso alle qualifiche

1. L'accesso alle singole qualifiche funzionali ha luogo mediante concorso pubblico o corso-concorso pubblico, fatte salve le norme sulle assunzioni obbligatorie.

2. Con regolamento di esecuzione si provvede a disciplinare il numero e tipo delle prove e le modalità di svolgimento degli esami e a determinare i criteri generali per la valutazione dei titoli.

3. Il reclutamento nei profili professionali della prima, seconda, terza e quarta qualifica funzionale può consistere in prove selettive mediante test attitudinale e/o prova pratica e/o orale, seguendo apposita graduatoria permanente aggiornata al primo di ogni mese, formata sulla base di una valutazione di soli titoli che possono tenere conto anche della situazione familiare e dello stato di disoccupazione del candidato. Le domande per l'inserimento nella citata graduatoria devono essere confermate, a pena di decadenza, ogni biennio.

4. Nella determinazione del numero dei posti da mettere a concorso può tenersi conto, oltre che dei posti disponibili alla data del bando, anche di quelli che si renderanno vacanti entro l'anno successivo alla data del bando medesimo.

5. Le nomine ai posti eccedenti quelli disponibili alla data del bando sono conferite al verificarsi delle singole vacanze o anche con un anticipo di un mese qualora vi sia l'esigenza di garantire la regolare continuità del servizio.».

Art. 13.

1. L'art. 4 della legge provinciale 7 dicembre 1988, n. 54, è così sostituito:

«Art. 4.

Commissioni esaminatrici nei concorsi

1. Il giudizio nei concorsi per l'impiego provinciale è dato da apposita commissione esaminatrice nominata di volta in volta con deliberazione della giunta provinciale. La commissione esaminatrice per il reclutamento di personale per i profili professionali della prima, seconda, terza e quarta qualifica funzionale può rimanere in carica fino a tre anni.

2. Le relative commissioni sono composte da tre membri ritenuti particolarmente esperti nelle discipline oggetto dell'esame e competenti nelle attribuzioni connesse con i posti messi a concorso, di cui uno funge da presidente. Uno degli esperti è designato dai rappresentanti del personale in seno al consiglio per l'organizzazione ed il personale. In mancanza della relativa designazione, che dovrà pervenire entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, si provvede alla nomina del rappresentante del personale scegliendolo tra le designazioni fatte pervenire dalle singole organizzazioni sindacali entro lo stesso termine e in caso di mancata designazione tra il personale dipendente.

3. I membri della commissione possono essere scelti, in tutto o in parte, fra gli impiegati dell'amministrazione provinciale o dello Stato o di altri enti pubblici. I membri devono appartenere ad una qualifica funzionale superiore o almeno pari a quella dei posti messi a concorso ed avere in ogni caso maturato un'anzianità nella qualifica funzionale di appartenenza non inferiore ad anni quattro.

4. I membri delle commissioni esaminatrici devono conoscere le lingue italiana e tedesca in modo da garantire un soddisfacente svolgimento degli esami.

5. La composizione delle commissioni esaminatrici deve adeguarsi alla consistenza dei gruppi linguistici risultanti dall'ultimo censimento ufficiale della popolazione nella provincia di Bolzano, tenuto comunque conto del rappresentante del personale designato e fatta salva la possibilità che uno dei membri possa appartenere al gruppo linguistico ladino. In caso di concorsi riservati esclusivamente a personale del gruppo linguistico ladino, uno dei membri della commissione esaminatrice deve appartenere al gruppo linguistico ladino.

6. La commissione è validamente costituita con la presenza di tutti i membri e decide a maggioranza di voti dei componenti. Per supplire ad eventuali temporanee assenze o impedimento di uno dei componenti o del segretario della commissione può essere prevista per ogni componente la nomina di uno o più componenti supplenti e di uno o più segretari supplenti, da effettuarsi con lo stesso provvedimento di nomina della commissione esaminatrice o con successivo provvedimento.

7. Le funzioni di segretario delle commissioni esaminatrici sono svolte da un impiegato della sesta qualifica funzionale o qualifica funzionale superiore.

8. Per lo svolgimento di singole prove d'esame la commissione esaminatrice può avvalersi, in caso di necessità, di persone particolarmente esperte nelle relative discipline.».

Art. 14.

Riconoscimento servizi

1. In sede di nomina in ruolo nella qualifica funzionale di inquadramento sono riconosciuti, ai fini della progressione giuridica ed economica, i seguenti servizi nella ex carriera o qualifica funzionale corrispondente o analoga o superiore:

a) il servizio comunque prestato senza demerito presso l'amministrazione provinciale e presso gli enti da essa dipendenti o il cui ordinamento rientra nella competenza legislativa propria o delegata;

b) il servizio di ruolo e non di ruolo prestato senza demerito presso lo Stato o altre pubbliche amministrazioni, nella misura massima di tre anni.

2. I servizi prestati presso l'amministrazione provinciale sono riconosciuti d'ufficio. Gli altri servizi di cui al comma 1 sono riconosciuti su domanda del dipendente. In caso di presentazione della domanda in data successiva alla nomina in ruolo, il riconoscimento ha efficacia dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della domanda medesima.

3. I servizi prestati ad orario ridotto sono riconosciuti in proporzione.

4. Il personale di ruolo, in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge, può chiedere il riconoscimento del servizio provinciale non di ruolo in quanto non riconosciuto. Il relativo riconoscimento ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della richiesta.

Art. 15.

Gestore dell'istituto provinciale all'infanzia

1. Fino a quando non sarà diversamente disposto con legge provinciale, l'istituto provinciale assistenza all'infanzia è gestito, per la parte amministrativa ed organizzativa, dal dipendente cui sono state attribuite, con deliberazione della giunta provinciale, le funzioni di coordinamento nella gestione dell'istituto medesimo.

2. Al gestore dell'istituto spetta, oltre al trattamento economico di livello, e con decorrenza dall'entrata in vigore della presente legge, un'indennità mensile corrispondente all'indennità massima prevista per i conduttori di strutture dei centri sociali.

Art. 16.

Gestione dei centri sociali

1. Dopo il comma 2 dell'art. 9 della legge provinciale 30 giugno 1983, n. 20, è inserito il seguente comma 2-bis:

«2-bis. La carica di presidente è incompatibile con la funzione di responsabile del centro. Al presidente del comitato di gestione spetta un compenso, di ammontare non superiore all'indennità spettante ai presidenti delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza di seconda categoria ai sensi della normativa regionale, da stabilirsi con deliberazione della giunta provinciale.»

Art. 17.

1. L'art. 19 della legge provinciale 30 giugno 1983, n. 20, modificato dall'art. 12 della legge provinciale 7 novembre 1988, n. 42, e dall'art. 15 della legge provinciale 14 dicembre 1988, n. 56, è così sostituito:

«Art. 19.

Corsi di specializzazione

1. Al fine di agevolare l'attuazione del diritto allo studio e la promozione della piena formazione della personalità dei soggetti portatori di handicaps, l'amministrazione provinciale istituisce corsi teorico-pratici per la formazione del personale insegnante nelle scuole materne, elementari, secondarie e nei centri di formazione professionale della provincia, nonché per la formazione degli istuttori, educatori ed assistenti.

2. I corsi di specializzazione per il personale direttivo e docente addetti all'istruzione elementare e secondaria sono organizzati dalla giunta provinciale d'intesa con gli organi scolastici statali competenti. A tali corsi sono ammesse anche le insegnanti di scuola materna. Quali docenti nell'ambito di detti corsi di specializzazione possono venire incaricati anche esperti esteri provenienti dall'area linguistica tedesca. Detti esperti possono essere chiamati a far parte delle relative commissioni esaminatrici.

3. I corsi di formazione per il personale assistente, educatore, istuttore, nonché insegnante di formazione professionale sono organizzati secondo le vigenti leggi della formazione professionale.

4. La giunta provinciale fissa le modalità di organizzazione dei corsi di cui al comma 3 ed i criteri di svolgimento degli esami finali, sentita la consulta di cui agli articoli 5 e 6 ovvero la competente sottocommissione di cui all'art. 6-bis.

5. Coloro che hanno regolarmente frequentato, anche al di fuori della provincia o all'estero, corsi completi di formazione o specializzazione nel settore dell'assistenza, dell'educazione o dell'istruzione dei soggetti portatori di handicaps, della durata non inferiore al monte ore previsto per i corsi di cui ai commi 2 e 3, possono essere ammessi all'esame finale per il conseguimento del corrispondente diploma. I percorsi formativi dei corsi frequentati ritenuti idonei all'ammissione all'esame finale, nonché il programma d'esame sono stabiliti dalla giunta provinciale, sentita la consulta di cui agli articoli 5 e 6 ovvero la competente sottocommissione di cui all'art. 6-bis.

6. La giunta provinciale fissa le modalità di ammissione a corsi di formazione nel settore assistenziale e socio-educativo per un monte ore inferiore a quello previsto per ciascun corso limitatamente a quanti hanno conseguito, in ambito provinciale, altro titolo di formazione nel suddetto settore.»

2. L'art. 45 della legge provinciale n. 20 del 1983 è abrogato.

Art. 18.

Riconoscimento del servizio prestato dagli assistenti per soggetti portatori di handicaps

1. Dopo il comma 5 dell'art. 42 della legge provinciale 14 dicembre 1988, n. 56, è aggiunto il seguente comma 6:

«6. Ai fini del riconoscimento di cui al comma 4 in sede di inquadramento nella quinta qualifica funzionale è considerato utile anche il servizio prestato nella quarta qualifica funzionale in qualità di assistente per soggetti portatori di handicaps prima dell'entrata in vigore della presente legge.»

Art. 19.

Aumento della dotazione organica del ruolo speciale del personale educativo ed assistente per soggetti portatori di handicaps

1. I posti del ruolo speciale del personale educativo ed assistente per soggetti portatori di handicaps di cui all'allegato 3.e) alla legge provinciale 15 aprile 1991, n. 11, sono aumentati complessivamente di 25 unità con la suddivisione risultante dall'allegato 2 alla presente legge.

2. L'allegato 3.e) alla citata legge provinciale n. 11 del 1991 è sostituito dall'allegato 2 alla presente legge.

Art. 20.

Aumento della dotazione organica

1. Per l'adempimento delle funzioni previste dalla legge provinciale 30 aprile 1991, n. 12, contenente norme per la regolamentazione e promozione dell'agricoltura biologica e della produzione integrata, il ruolo generale del personale provinciale di cui all'allegato 1 alla legge provinciale 15 aprile 1991, n. 11, è aumentato di due posti nella sesta qualifica funzionale.

2. Per l'adempimento delle funzioni previste dalla legge provinciale 30 aprile 1991, n. 13, sul riordinamento dei servizi sociali in provincia di Bolzano, il ruolo generale del personale provinciale di cui all'allegato 1 alla citata legge provinciale n. 11 del 1991, è aumentato di un posto nella settima, di due posti nella sesta e di due posti nella quarta qualifica funzionale.

Art. 21.

1. L'art. 11-bis della legge provinciale 30 giugno 1983, n. 20, inserito dall'art. 8 della legge provinciale 14 dicembre 1988, n. 56, è così sostituito:

«Art. 11-bis

Assunzione di invalidi presso enti pubblici

1. Le assunzioni dirette di personale da effettuarsi ai sensi della legge 2 aprile 1968, n. 482, modificata dalla legge 11 maggio 1971, n. 390, presso l'amministrazione provinciale e presso gli enti pubblici soggetti alla vigilanza della provincia, avvengono in base ad una graduatoria tra gli aventi diritto formata nel rispetto della graduatoria provinciale approvata dalla commissione provinciale per il collocamento obbligatorio di cui agli articoli 16 e 17 della stessa legge.

2. Salva la riserva dei posti di organico in favore delle categorie protette ai sensi della legge 2 aprile 1968, n. 482, la relativa percentuale di riserva è rapportata, di regola, al numero del personale in servizio.

3. La giunta provinciale provvede al rimborso degli oneri derivanti dalla trasformazione dei centralini telefonici di cui all'art. 8 della legge 29 marzo 1985, n. 113, concernente il collocamento ed il rapporto di lavoro dei centralinisti non vedenti».

Art. 22.

Aspettativa per mandato politico locale

1. Il personale della provincia autonoma di Bolzano e degli enti pubblici, il cui ordinamento rientra nella competenza legislativa della provincia, anche delegata, eletto alla carica di consigliere regionale, è collocato d'ufficio in aspettativa non retribuita per tutta la durata del relativo mandato.

2. Il personale investito di funzioni pubbliche elettive diverse da quelle indicate nel comma 1 con diritto a permessi retribuiti è, a sua richiesta, collocato in aspettativa non retribuita.

3. L'ente da cui dipende il personale provvede al versamento dei contributi relativi al trattamento di quiescenza e previdenza, inclusa la quota a carico del personale collocato in aspettativa.

4. In caso di elezione alla carica di consigliere regionale, l'ente da cui dipende il personale provvede al versamento dei contributi relativi al solo trattamento di quiescenza, con l'obbligo di rivalsa nei confronti del personale per la quota contributiva a carico del personale medesimo.

5. Il periodo di aspettativa di cui al comma 1 non è utile ai fini della progressione giuridica ed economica nella carriera. Il personale che cessa da tale posizione prende nel ruolo il posto di anzianità che gli spetta, dedotto il tempo trascorso in aspettativa.

6. Il periodo di aspettativa di cui al comma 2 è considerato a tutti i fini come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

Art. 23.

Permessi per mandato politico locale

1. Il personale della provincia autonoma di Bolzano e degli enti pubblici, il cui ordinamento rientra nella competenza legislativa della provincia, anche delegata, eletto nei consigli comunali ha diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata nella quale sono convocati i rispettivi consigli.

2. Il personale eletto nelle assemblee e nei comitati di gestione delle unità sanitarie locali o delle comunità comprensoriali o dei consorzi tra enti locali, nei consigli delle aziende municipali, provinciali o consortili, nei consigli circoscrizionali nonché nelle commissioni consiliari o circoscrizionali formalmente istituite, nonché il personale chiamato a far parte dei collegi dei revisori delle unità sanitarie locali, ha diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi degli enti cui fanno parte.

3. Il personale eletto nelle Giunte municipali, nonché alle cariche di presidente e vice-presidente dei comitati di gestione delle unità sanitarie locali, di presidente e di vice-presidente delle giunte esecutive delle comunità comprensoriali, di presidente di aziende municipalizzate o provinciali con più di cinquanta dipendenti, ha diritto, oltre ai permessi di cui al comma 2, di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di ventiquattro ore lavorative al mese, elevate a quarantotto ore per i sindaci e per gli assessori del comune capoluogo di provincia.

4. Le assenze di cui ai commi 1, 2 e 3, non comportano alcuna riduzione della retribuzione.

5. Il personale di cui al presente articolo ha diritto ad ulteriori permessi non retribuiti sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

6. Il personale investito di funzioni pubbliche elettive diverse da quelle indicate nei commi 1, 2 e 3 presso gli enti ivi indicati ha diritto a permessi non retribuiti per svolgere le relative funzioni.

7. L'attività ed i tempi di espletamento del mandato, per i quali il personale chiede ed ottiene permessi retribuiti e non retribuiti, devono essere immediatamente documentati mediante attestazione dell'ente. Nessun obbligo di attestazione sussiste per le assenze di cui al comma 3 di questo articolo.

8. I permessi di cui al presente articolo sono concessi da parte dei competenti superiori, nel rispetto delle eventuali direttive emanate dalla Giunta provinciale.

Art. 24.

Inserimento dell'ufficio programmazione economica nella ripartizione I

1. Nell'allegato A della legge provinciale 21 maggio 1981, n. 11, l'ufficio «71 ufficio programmazione economica» è collocato nella «ripartizione I - Presidenza della giunta provinciale».

Art. 25.

Norme transitorie sul collocamento a riposo

1. Le disposizioni di cui all'art. 119 della legge provinciale 3 luglio 1959, n. 6, come sostituito dall'art. 1 della presente legge, si applicano al personale di cui alla lettera c) dell'art. 119 della legge provinciale n. 6 del 1959, come sostituito dall'art. 45 della legge provinciale 21 febbraio 1972, n. 4, con decorrenza dall'entrata in vigore del decreto legge 29 gennaio 1983, n. 17, convertito, con modificazioni, in legge 25 marzo 1983, n. 79.

2. Le disposizioni di cui al comma 4 dell'art. 119 della legge provinciale n. 6 del 1959, come sostituito dalla presente legge, si applicano anche al personale in proroga di cui all'art. 34 della legge provinciale 29 aprile 1975, n. 22, sostituito dall'art. 11 della legge provinciale 23 agosto 1978, n. 42.

Art. 26.

Norme transitorie sulla nomina dei dirigenti e sull'indennità di dirigenza

1. Fino all'entrata in vigore della legge provinciale sul riordinamento della struttura dirigenziale della provincia gli incarichi di dirigenza delle strutture organizzative vacanti sono conferiti in via provvisoria con la procedura di cui all'art. 108 della legge provinciale 21 maggio 1981, n. 11, sostituito dall'art. 9 della legge provinciale 14 giugno 1983, n. 16.

2. Fino a quando non sarà diversamente disposto con la legge provinciale sul riordinamento della struttura dirigenziale della provincia, l'ammontare dell'indennità di dirigenza spettante al 1° gennaio 1991 ai sensi dell'art. 3 della legge provinciale 28 novembre 1988, n. 52, rimane immutato con decorrenza dalla data medesima.

Art. 27.

Abrogazione di norme

1. Con decorrenza dal primo giorno del mese successivo all'entrata in vigore della presente legge è abrogata la legge provinciale 5 giugno 1978, n. 26, modificata dall'art. 83 della legge provinciale 21 maggio 1981, n. 11, e dall'art. 1 della legge provinciale 12 agosto 1982, n. 27.

2. Sono abrogate, inoltre, le seguenti disposizioni:

a) l'art. 8 della legge provinciale 7 agosto 1978, n. 34, come sostituito dall'art. 23, comma 2, della legge provinciale 12 dicembre 1983, n. 50, ed integrato dall'art. 3 della legge provinciale 15 gennaio 1985, n. 5;

b) l'ottavo comma dell'art. 26 della legge provinciale 3 luglio 1959, n. 6, nel testo di cui all'art. 1 della legge provinciale 27 ottobre 1979, n. 15;

c) l'art. 4 della legge provinciale 11 marzo 1986, n. 9;

d) l'art. 8 della legge provinciale 24 novembre 1973, n. 76, integrato dall'art. 56 della legge provinciale 5 gennaio 1978, n. 3, e modificato dall'art. 41 della legge provinciale 29 giugno 1987, n. 12.

Art. 28.

Disposizioni finanziarie

1. Alla copertura dei maggiori oneri per il personale derivanti dall'applicazione della presente legge, valutati in lire 750 milioni per l'anno 1991 e in lire 1.130 milioni all'anno a partire dal 1992 si provvede:

a) quanto a lire 750 milioni a carico dell'esercizio 1991, mediante utilizzo di una quota di lire 500 milioni dello stanziamento iscritto al capitolo 12100, che presenta sufficiente disponibilità, e per lire 250 milioni mediante riduzione del fondo globale iscritto al capitolo 102115 dello stato di previsione della spesa (partita n. 1 dell'allegato n. 3 al bilancio);

b) quanto a lire 1.130 milioni a carico di ciascuno degli esercizi 1992 e 1993, con corrispondenti quote dello stanziamento previsto alla sezione 10, settore 10.2, lettera b.1 del bilancio pluriennale 1991-1993.

Art. 29.

Variazioni al bilancio 1991

1. Nello stato di previsione della spesa per l'anno finanziario 1991 sono introdotte le seguenti variazioni sia in termini di competenza che di cassa:

(Omissis).

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

Bolzano, 3 ottobre 1991

DURNWALDER

Visto, Il commissario del Governo per la provincia: URZI.

(Omissis).

91R0904

Provincia di Trento

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 1° luglio 1991, n. 11-41/Lcg.

Approvazione del regolamento di contabilità di cui all'art. 50 della legge provinciale 4 agosto 1986, n. 21.

(Pubblicata nel suppl. ord. al Bollettino ufficiale della regione Trentino-Alto Adige n. 41 del 24 settembre 1991)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Visto l'art. 50 della legge provinciale 4 agosto 1986 n. 21 e successive modificazioni il quale stabilisce che le modalità di formazione dei bilanci delle A.P.T. e del loro assestamento, nonché le disposizioni in materia di contabilità non previste dalla legge precitata, siano disciplinate con apposite norme regolamentari della provincia;

Vista la delibera della giunta provinciale n. 6899 di data 31 maggio 1991 con cui è stato approvato il regolamento di contabilità previsto dalla richiamata norma;

Preso atto che con la citata deliberazione è stato stabilito di demandare al presidente della giunta provinciale l'emanazione del relativo decreto di approvazione del regolamento;

Decreta:

1) di approvare il regolamento di contabilità delle Aziende di promozione turistica previsto dall'art. 50 della legge provinciale 4 agosto 1986 n. 21 e successive modificazioni nel testo allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto;

2) di pubblicare il presente decreto nel Bollettino ufficiale della regione Trentino-Alto Adige, parte prima.

Trento, 1° luglio 1991

MALOSSINI

Registrato alla Corte dei conti l'11 settembre 1991
Registro n. 47, foglio n. 42.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI BILANCIO E DI CONTABILITÀ GENERALE DELLE AZIENDE DI PROMOZIONE TURISTICA.

Capo I

BILANCIO PLURIENNALE

Art. 1.

Bilancio pluriennale

1. L'azienda approva ogni anno, insieme al bilancio annuale, un bilancio pluriennale elaborato tenendo conto degli indirizzi e delle prescrizioni fissate dal piano di politica turistica e dai relativi progetti.

2. Il bilancio pluriennale è redatto in termini di competenza e copre un periodo non superiore al quinquennio in relazione a quanto previsto per il bilancio della provincia. Esso è approvato con il medesimo atto di approvazione del bilancio annuale e viene aggiornato annualmente ricostituendone l'iniziale estensione.

Art. 2.

Efficacia del bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale rappresenta il quadro delle risorse che l'azienda prevede di acquisire e di impiegare nel periodo considerato.

2. Esso costituisce, in particolare, sede per il riscontro della copertura finanziaria di nuove o maggiori spese stabilite dall'azienda a carico di esercizi futuri.

3. L'adozione del bilancio pluriennale non comporta autorizzazione a riscuotere le entrate né a eseguirne le spese in esso previste.

4. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale per il primo anno corrispondono a quelli del bilancio di previsione annuale di competenza.

Art. 3.

Quantificazione delle entrate nel bilancio pluriennale

1. Nel bilancio pluriennale le entrate relative ai finanziamenti provinciali sono indicate in base all'ammontare delle quote derivanti dal riparto del fondo disposto dalla provincia per l'anno di inizio del bilancio nonché in base all'ammontare presunto della quota stessa, calcolato con riferimento agli stanziamenti ed alle indicazioni recate dal bilancio pluriennale della provincia per gli esercizi successivi.

2. Le altre entrate sono iscritte sulla base delle risultanze accertate negli anni precedenti, dell'andamento dell'anno in corso e di quelle previste per gli esercizi futuri.

Art. 4.

Quantificazioni delle spese nel bilancio pluriennale

1. Nel bilancio pluriennale sono indicate le spese necessarie per il funzionamento degli organi, degli uffici e dei servizi dell'azienda nonché per l'espletamento delle normali attività di promozione e incremento dello sviluppo turistico nell'ammontare previsto tenendo anche conto degli incrementi dipendenti dall'aumento dei prezzi e, per le spese di personale, dall'applicazione della normativa in vigore.

2. Sono altresì indicate le spese dipendenti dai nuovi previsti interventi nell'ammontare presunto secondo i progetti, programmi o indirizzi elaborati.

3. Le spese a carattere pluriennale sono, di norma, indicate in bilancio nell'ammontare complessivo necessario per l'attuazione dei progetti e lo svolgimento dell'attività.

Art. 5.

Struttura del bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale si compone dello stato di previsione delle entrate, dello stato di previsione delle spese e del quadro riassuntivo.

2. Nel bilancio pluriennale le entrate e le spese sono classificate secondo lo schema adottato per la classificazione nel bilancio annuale di previsione a norma degli articoli 15 e 16. Esse sono di norma distinte in capitoli, ma possono essere raggruppate per categorie, per le entrate e per rubriche, per le spese e, nell'ambito delle stesse ripartizioni, per tipi significativi di capitoli in relazione ai criteri assunti per la loro previsione.

3. Le spese correnti sono in ogni caso indicate distintamente dalle spese in conto capitale.

4. Per ogni ripartizione dell'entrata e della spesa è indicata la quota per ogni esercizio finanziario, in corrispondenza con le previsioni del bilancio annuale.

5. I vincoli di equilibrio previsti per il bilancio annuale dall'art. 12 devono essere rispettati anche per il bilancio pluriennale relativamente a ciascun anno del periodo considerato.

6. Il quadro riassuntivo è strutturato, limitatamente alle previsioni di competenza, secondo i criteri stabiliti per il medesimo quadro del bilancio annuale di previsione di cui all'art. 17.

Capo II

BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE

Art. 6.

Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'azienda coincide con l'anno solare.

Art. 7.

Approvazione del bilancio di previsione

1. Il direttore dell'azienda, provvede alla stesura della proposta di bilancio di previsione.

2. Il bilancio di previsione viene deliberato dal consiglio d'amministrazione entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello cui esso si riferisce. La deliberazione del consiglio d'amministrazione è soggetta al controllo preventivo, di legittimità e di merito, della giunta provinciale, cui deve essere trasmessa entro 15 giorni dall'adozione.

3. Il bilancio di previsione deve essere pubblicato nell'albo pretorio del municipio del comune in cui è ubicata la sede legale dell'azienda.

Art. 8.

Bilancio di previsione

1. Le previsioni del bilancio sono formulate in termini di competenza ed in termini di cassa.

2. Per ciascun capitolo di entrata o di spesa il bilancio indica:

1) l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;

2) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce;

3) l'ammontare delle entrate che si prevede di riscuotere e delle spese che si prevede di pagare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce, senza distinzione fra riscossioni o pagamenti in conto competenza ed in conto residui.

3. I residui attivi e passivi di cui al precedente punto 1), relativi a medesimi capitoli di più esercizi, possono essere indicati cumulativamente con il numero di capitolo dell'ultimo esercizio. In tal caso è fatto obbligo di esporne il capitolo per ogni esercizio di riferimento in allegato al bilancio.

4. Tra le entrate e le spese di cui al precedente punto 2) è iscritto l'eventuale avanzo, rispettivamente disavanzo di consuntivo presunto al termine dell'esercizio precedente. Tra le entrate e le spese di cui al precedente punto 3) è altresì iscritto l'eventuale saldo di cassa positivo, rispettivamente negativo, presunto all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

5. Formano oggetto di approvazione da parte del consiglio d'amministrazione soltanto gli stanziamenti di cui ai numeri 2) e 3).

6. Il bilancio annuale di previsione è composto dallo stato di previsione dell'entrata, dallo stato di previsione della spesa e dal quadro generale riassuntivo.

Art. 9.

Allegati al bilancio di previsione

Al bilancio annuale di previsione sono allegati:

- 1) il bilancio pluriennale di cui all'art. 1);
- 2) la relazione generale nella quale, tra l'altro, sono illustrati:

- a) i criteri assunti per la formulazione delle previsioni;
- b) le informazioni relative alla struttura operativa dell'azienda e dei progetti di promozione turistica da realizzare nell'anno finanziario a cui si riferisce il Bilancio;
- c) le notizie sullo stato di attuazione dell'attività svolta in passato e dei progetti di promozione turistica già avviati;

3) gli elenchi dei capitoli di spesa per la cui integrazione è ammesso il prelevamento dai fondi di riserva ai sensi dei successivi articoli 18 e 20;

4) i riassunti delle sezioni e delle categorie per titoli e il riepilogo per titoli, di cui al comma 10 dell'art. 16;

5) una tabella dimostrativa dell'avanzo, rispettivamente disavanzo, di consuntivo presunto al termine dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio stesso si riferisce calcolato tenendo conto dei presunti maggiori e/o minori accertamenti di entrate e delle presunte economie di spesa;

6) eventuali altri elaborati statistici e contabili che, anche su indicazione della giunta provinciale siano atti a conferire maggior chiarezza alle poste di bilancio.

Art. 10.

Stanziamenti di competenza

1. Gli stanziamenti di competenza di cui al punto 2) del comma 2 dell'art. 8 sono iscritti nel bilancio nella misura necessaria per lo svolgimento delle attività e degli interventi che, anche in base ai relativi progetti, si prevede daranno luogo nel corso dell'esercizio ad impegni di spesa ai sensi dell'art. 36.

2. Per le spese a carattere pluriennale ripartite in più esercizi, la quota da stanziare in bilancio è determinata, con i criteri Previsti al precedente comma, nei limiti dell'ammontare complessivo autorizzato e tenendo conto sia delle quote stanziante nei precedenti bilanci, sia degli impegni assunti nei relativi esercizi.

3. Nel bilancio devono essere in ogni caso stanziate le somme corrispondenti agli impegni già assunti che si prevede vengano a scadenza nell'esercizio cui il bilancio si riferisce. L'ammontare di tali somme è distintamente indicato in apposite note per ciascun capitolo di spesa.

Art. 11.

Stanziamenti di cassa.

1. Le previsioni di entrata, formulate in termini di cassa di cui al punto 3) del comma 2 dell'art. 8, sono iscritte in bilancio, per ciascun capitolo, in misura pari al totale delle somme delle quali si prevede la riscossione, sia in conto residui che in conto competenza.

2. Gli stanziamenti di spesa, formulati in termini di cassa, di cui al punto 3) del comma 2 dell'art. 8 sono iscritti in bilancio nella misura necessaria, per far fronte ai pagamenti che, per ciascun capitolo, si prevede di dover effettuare nell'esercizio, sia in conto residui sia in conto competenza. Tali stanziamenti devono essere determinati tenendo conto delle complessive disponibilità di cassa dell'azienda nell'esercizio.

Art. 12.

Equilibrio del bilancio di competenza

1. Nel bilancio annuale il totale delle spese di cui si autorizza l'impegno, aumentato dell'eventuale disavanzo di consuntivo deve essere uguale al totale delle entrate di cui si prevede l'accertamento, aumentato dell'eventuale avanzo di consuntivo.

2. Nel bilancio annuale il totale delle spese correnti e delle spese per rimborso di prestiti e mutui non può superare il totale delle entrate iscritte nei primi tre titoli previsti dall'art. 15, escluse le eventuali entrate in essi previste relative ad assegnazioni destinate al finanziamento di spese in conto capitale.

Art. 13.

Equilibrio del bilancio di cassa

1. Nel bilancio annuale il totale delle spese di cui si autorizza il pagamento non può superare il totale delle entrate di cui si prevede la riscossione, tenendo conto dei presunti saldi iniziali di cassa.

2. Nel quadro generale riassuntivo, relativamente alle dotazioni sia di competenza che di cassa è data indicazione delle relazioni disposte dall'art. 12 e dal comma 1.

Art. 14.

Universalità ed integrità del bilancio

1. Tutte le entrate sono iscritte nel bilancio al lordo delle spese di riscossione e delle altre eventuali spese ad esse connesse.

2. Tutte le spese sono iscritte nel bilancio integralmente, senza essere ridotte dalle entrate correlative.

3. Sono vietate le gestioni di fondi al di fuori del bilancio.

Art. 15.

Classificazione delle entrate

1. Nel bilancio della azienda le entrate sono distinte nelle seguenti parti:

PARTE I: Entrate per l'attività della azienda.

PARTE II: Entrate per contabilità speciali.

2. Nella Parte I le entrate sono ripartite nei seguenti titoli:

Titolo I: Entrate tributarie;

Titolo II: Entrate derivanti da finanziamenti della provincia e da assegnazioni di altri enti pubblici;

Titolo III: Entrate derivanti da proventi, concorsi rimborsi e recuperi, contributi e rendite patrimoniali;

Titolo IV: Entrate derivanti da alienazioni di beni patrimoniali, da trasferimento di capitali o da rimborso di crediti;

Titolo V: Entrate derivanti da operazioni creditizie.

3. Nell'ambito di ciascun titolo le entrate sono ripartite in categorie secondo la loro natura.

4. Nella Parte II le entrate sono ripartite nelle seguenti sezioni:

Sezione I: partite di giro;

Sezione II: Stabilimenti speciali.

5. Nell'ambito di ciascuna categoria e di ciascuna sezione, le entrate sono ripartite in capitoli secondo il loro oggetto.

6. Il capitolo costituisce l'unità fondamentale di classificazione delle entrate.

7. La numerazione delle categorie e dei capitoli è progressiva, ma può essere discontinua.

8. Il bilancio contiene, per l'entrata, un riassunto delle categorie per titoli e un riassunto generale delle parti.

Art. 16.

Classificazione delle spese

1. Nel bilancio dell'azienda le spese sono distinte nelle seguenti parti:

PARTE I: Spese per l'attività dell'azienda;

PARTE II: Spese per contabilità speciali.

2. Nella Parte I le spese sono ripartite nei seguenti programmi:

programma 1: organizzazione e servizi generali;

programma 2: interventi dell'azienda;

programma 3: oneri non ripartibili.

3. Per ogni programma le spese possono essere ripartite in rubriche.

4. Nell'ambito di ciascuna rubrica le spese sono ripartite in capitoli.

5. Il capitolo costituisce l'unità fondamentale per la classificazione delle spese e può essere suddiviso in articoli qualora sia ritenuto opportuno ai fini di una più puntuale analisi della spesa.

6. In uno stesso capitolo non possono essere incluse spese correnti, spese in conto capitale e spese che attengono al rimborso di mutui e prestiti. A tal fine, per ogni capitolo è indicato in bilancio il riferimento alla classificazione economica di primo grado per titoli.

7. La numerazione delle rubriche e dei capitoli è progressiva, ma può essere discontinua.

8. Nella parte II le spese sono ripartite in due sezioni: partite di giro e stabilimenti speciali e nell'ambito di queste in capitoli secondo il loro oggetto.

9. Il bilancio contiene, per la spesa, un riassunto delle rubriche per ogni programma, un riepilogo dei programmi della Parte I e delle sezioni della Parte II ed un riepilogo delle parti medesime.

10. Le spese sono riclassificate in titoli secondo che si tratti di spese correnti, di spese in conto capitale, di spese attinenti al rimborso di prestiti e di spese per contabilità speciali, in sezioni secondo l'analisi funzionale ed in categorie secondo l'analisi economica, in corrispondenza alle similari classificazioni adottate nel bilancio dello Stato per il medesimo esercizio. In allegato al bilancio di previsione sono riportati i riassunti delle sezioni e delle categorie per titoli e un riepilogo per titoli.

Art. 17.

Quadro generale riassuntivo

1. Il quadro generale riassuntivo è redatto per parti e titoli, per le entrate, e per parti e programmi, per le spese sia in termini di competenza che in termini di cassa.

Art. 18.

Fondo di riserva per spese obbligatorie e di ordine

1. Nel bilancio è iscritto, fra le spese correnti, sia tra gli stanziamenti di competenza sia tra quelli di cassa, un fondo di riserva per spese obbligatorie e di ordine.

2. Con deliberazione del comitato esecutivo sono prelevate da tale fondo le somme necessarie per integrare gli stanziamenti che si rivelino insufficienti, dei capitoli relativi a spese di carattere obbligatorio o di ordine.

3. Fra le spese obbligatorie rientrano in ogni caso gli oneri per l'ammortamento dei mutui e prestiti, gli interessi passivi su anticipazioni di cassa, nonché quelle relative ai residui passivi di parte corrente caduti in perenzione amministrativa e reclamati dai creditori, con reiscrizione, in tal caso, ai capitoli di provenienza ovvero in appositi capitoli nel caso in cui quello di provenienza sia stato nel frattempo soppresso.

4. L'elenco dei capitoli che possono essere integrati a norma del presente articolo è allegato al bilancio.

5. È in ogni caso vietata l'imputazione diretta di spese al fondo di riserva di cui al presente articolo.

Art. 19.

Fondo speciale per la riassegnazione in bilancio di residui perenti delle spese in conto capitale

1. Nel bilancio è iscritto, fra le spese in conto capitale, sia tra gli stanziamenti di competenza sia tra quelli di cassa, un «Fondo speciale per la riassegnazione di residui passivi delle spese in conto capitale, eliminati negli esercizi precedenti per perenzione amministrativa».

2. Qualora si tratti di residui già perenti relativi ad importi che l'azienda ha assunto l'obbligo di pagare per assegnazione, per contratto o in compenso di opere prestate o di lavori e forniture eseguiti, con deliberazione del comitato esecutivo, sono trasferite dal predetto fondo, per le finalità per le quali furono autorizzate, le somme occorrenti da iscriverne ai pertinenti capitoli di provenienza, al fine di integrarne lo stanziamento, ovvero ad appositi capitoli nel caso di cui quello di provenienza sia stato nel frattempo soppresso.

3. L'ammontare del fondo è determinato in relazione alla entità dei residui passivi eliminati per perenzione amministrativa negli esercizi precedenti e tenuto conto delle entità di quelli che si prevede verranno reclamati dai creditori nel corso dell'anno cui il bilancio si riferisce.

4. E in ogni caso vietata l'imputazione diretta di spese al fondo speciale di cui al presente articolo.

Art. 20.

Fondo di riserva per spese impreviste

1. Nel bilancio è iscritto, sia tra gli stanziamenti di competenza sia tra quelli di cassa, un fondo di riserva per spese impreviste.

2. Con deliberazione del comitato esecutivo sono prelevate da tale fondo ed iscritte in aumento agli stanziamenti dei capitoli di spesa le somme occorrenti per provvedere alle eventuali deficienze delle assegnazioni di bilancio che non riguardino spese di cui agli articoli 18, 19 e 21 e che, comunque non impegnino i bilanci futuri con carattere di continuità.

3. L'elenco dei capitoli che possono essere integrati a norma del presente articolo è allegato al bilancio di previsione.

4. È in ogni caso vietata l'imputazione diretta di spese al fondo di riserva di cui al presente articolo.

5. Al rendiconto generale dell'azienda è allegato un elenco delle deliberazioni di cui al comma 2, con le indicazioni dei motivi per i quali si è proceduto ai prelevamenti dal fondo di cui al presente articolo.

Art. 21.

Fondo di riserva del bilancio di cassa

1. Nel bilancio annuale di cassa è iscritto un fondo di riserva per far fronte ai maggiori pagamenti che si rendono necessari nel corso dell'esercizio rispetto agli stanziamenti previsti per i singoli capitoli.

2. Il prelevamento di somme dal fondo di cui al comma 1 a favore di altri capitoli del bilancio di cassa è disposto con deliberazione del comitato esecutivo.

3. Per consentire il pagamento di residui passivi, non riportati o inadeguatamente riportati in bilancio a termini del punto 1) del comma 2 dell'art. 8 e per i quali non sia stato disposto quindi il relativo stanziamento di cassa o lo stesso risulti carente è autorizzata l'istituzione o l'adeguamento dello stanziamento con le modalità di cui al precedente comma fatto salvo l'aggiornamento dell'ammontare presunto dei residui passivi in occasione dell'assestamento del bilancio a termini dell'art. 23.

Art. 22.

Variazioni di bilancio

1. Le variazioni al bilancio di previsione, diverse da quelle di cui agli articoli 18, 19, 20 e 21 sono deliberate dal consiglio d'amministrazione, su proposta del direttore, fermo restando l'equilibrio del bilancio a norma degli articoli 12 e 13.

2. Le deliberazioni del consiglio d'amministrazione di cui al comma 1 sono soggette al controllo preventivo, di legittimità e di merito, della giunta provinciale cui devono essere trasmesse entro 15 giorni dall'adozione.

3. Le deliberazioni di variazione al bilancio non producono effetti se non diventano esecutive entro il 31 dicembre del medesimo anno nel quale sono approvate, salvo che per le variazioni, di corrispondente importo, ai capitoli delle entrate e delle spese rientranti tra le partite di giro previste nelle parti delle contabilità speciali.

Art. 23.

Assestamento del bilancio

1. Entro il 31 luglio di ogni anno il consiglio d'amministrazione, su proposta del direttore dell'azienda, delibera l'assestamento del bilancio, con il quale si provvede in particolare all'aggiornamento degli elementi di cui al comma 2, punto 1) ed al comma 4 dell'art. 8, nonché ad ogni variazione che risulti opportuna entro i limiti di equilibrio dei bilanci di competenza e di cassa, a termini degli articoli 12 e 13. La deliberazione del consiglio d'amministrazione è soggetta al controllo preventivo, di legittimità e di merito, della giunta provinciale cui deve essere trasmessa entro 15 giorni dall'adozione.

Art. 24.

Divieto di storni

1. Salvo quanto disposto dagli articoli 18, 19, 20, 21, 22 e 23, è vietato il trasporto di somme da un capitolo all'altro del bilancio sia per quanto riguarda gli stanziamenti di competenza, sia per quanto riguarda gli stanziamenti di cassa.

2. È comunque vietato lo storno di fondi tra i residui, nonché tra i residui e la competenza e viceversa.

Art. 25.

Divieto di indebitamento

1. All'azienda è vietato il ricorso a qualsiasi forma di indebitamento fatta salva l'assunzione di anticipazioni di cassa.

Art. 26.

Anticipazioni di cassa

1. All'assunzione di anticipazioni di cassa, a termini delle norme sul servizio di tesoreria dell'azienda, per fronteggiare temporanee deficienze di cassa, provvede il comitato esecutivo con propria deliberazione, a condizione che siano già state apportate dal consiglio di amministrazione, e siano esecutive, le variazioni del bilancio di competenza e del bilancio di cassa con le modalità di cui agli articoli 22 o 23, o che le previsioni di bilancio siano tali da non rendere necessaria alcuna variazione.

Art. 27.

Esercizio provvisorio

1. Il consiglio d'amministrazione può deliberare l'autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio per periodi non superiori complessivamente a quattro mesi.

2. L'esercizio Provvisorio è autorizzato sulla base dell'ultimo bilancio approvato e sue variazioni.

3. La gestione del bilancio è consentita per tanti dodicesimi della spesa prevista da ciascun capitolo quanti sono i mesi dell'esercizio provvisorio, ovvero nei limiti della maggior spesa necessaria, qualora si tratti di spesa obbligatoria e non suscettibile di impegni o di pagamenti frazionati in dodicesimi. Tali limitazioni sono riferite sia alle autorizzazioni di impegno che a quelle di pagamento.

Art. 28.

Gestione provvisoria del bilancio

1. Qualora il bilancio o l'esercizio provvisorio approvati dal consiglio d'amministrazione rispettivamente entro il 30 novembre o entro il 31 dicembre non siano esecutivi entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce, nelle more del controllo dei relativi provvedimenti da parte della giunta provinciale e fino alla loro esecutività, è autorizzata la gestione in via provvisoria del bilancio medesimo limitatamente ad un dodicesimo in ragione di mese delle sole spese obbligatorie previste da ciascun capitolo, ovvero nei limiti della maggior spesa necessaria ove si tratti di spesa non suscettibile di impegni o di pagamenti frazionati in dodicesimi.

Art. 28-bis.

Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'azienda è affidato, a trattativa privata, ad un istituto di Credito avente sede legale nella provincia e competenza operativa nel comune ove ha sede legale l'azienda, ovvero allo stesso istituto appositamente associato ad uno o più istituti di credito con stabilimento nel territorio provinciale. Gli istituti di cui al comma precedente devono essere dotati di adeguate strutture tecnico-organizzative.

2. Per l'affidamento del servizio di tesoreria il presidente dell'azienda stipula una convenzione sulla base di un apposito Capitolato speciale conforme ad uno schema-tipo approvato con deliberazione della giunta provinciale. La Convenzione di tesoreria ed il Capitolato speciale sono approvati dal consiglio di amministrazione dell'azienda.

3. Il servizio di tesoreria dell'azienda deve essere gestito gratuitamente secondo condizioni, in quanto applicabili, non inferiori a quelle previste per il servizio di tesoreria della provincia.

Capo III

GESTIONE DELLE ENTRATE DELL'AZIENDA

Art. 29.

Stadi delle entrate

1. Tutte le entrate dell'azienda passano per i seguenti stadi:
accertamento;
riscossione;
versamento.
2. Questi stadi per talune entrate possono essere simultanei.

Art. 30.

L'accertamento delle entrate

1. L'entrata è accertata quando l'azienda appura la ragione del credito, la identità del debitore ed iscrive come competenza dell'esercizio finanziario l'ammontare del credito che viene a scadenza entro l'anno medesimo.

2. Per le entrate di natura tributaria da riscuotere mediante ruoli, l'accertamento è disposto tenendo conto delle rate che scadono entro il termine dell'esercizio.

3. Per le entrate provenienti da assegnazioni della provincia o di altri enti pubblici l'accertamento è disposto sulla base del provvedimento di assegnazione dei fondi o di provvedimenti amministrativi equivalenti.

4. Per le entrate di natura patrimoniale l'accertamento è disposto, di norma, sulla base delle deliberazioni che ne quantificano l'ammontare e ne autorizzano la riscossione a favore dell'esercizio di competenza.

5. Per le entrate relative alle contabilità speciali, l'accertamento è disposto in relazione all'ammontare delle riscossioni nonché in conseguenza dell'assunzione di impegni o dell'effettuazione di pagamenti nella corrispondente parte delle spese.

6. In ogni altro caso, in carenza di atti e documentazioni preventivi concernenti il credito, l'accertamento è disposto contestualmente alla riscossione delle entrate.

7. Tutte le deliberazioni e gli atti dai quali conseguono accertamenti di entrata a favore del bilancio dell'azienda devono essere trasmessi, unitamente alla relativa documentazione al direttore o al funzionario addetto alla trattazione degli affari contabili, ove esiste, il quale, verificato il titolo del credito e la regolarità della documentazione, accerta l'esatta imputazione al capitolo di bilancio vi appone il visto, dopo aver effettuato la registrazione.

8. Ogni atto successivo a quelli di cui al comma precedente ed avente attinenza con gli accertamenti effettuati, deve essere comunicato al direttore o al funzionario preposto alla trattazione degli affari contabili, ove esiste, per le occorrenti annotazioni contabili.

Art. 31.

La riscossione delle entrate

1. L'entrata è riscossa quando il soggetto che vi è tenuto ha effettuato il pagamento del relativo importo all'azienda tramite il tesoriere od altro ufficio od Ente a ciò autorizzato, e l'azienda stessa ne ha avuto comunicazione.

2. La riscossione delle entrate è riscontrata mediante ordinativi di incasso anche cumulativi a firma del presidente o del vice-presidente, in caso di assenza o impedimento, del direttore e del funzionario preposto alla trattazione degli affari contabili, ove esiste.

3. Gli incassi che si riferiscono alle entrate in conto competenza vanno tenuti distinti da quelli relativi alle entrate in conto residui.

4. Gli ordinativi di incasso devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) il numero d'ordine progressivo per esercizio;
- b) l'anno e il capitolo del bilancio cui l'entrata va imputata e il capitolo del bilancio di cassa;
- c) l'identità del debitore o dei debitori a carico dei quali viene effettuata la riscossione;
- d) l'oggetto e la causale dell'entrata;
- e) la somma da riscuotere scritta in lettere e in cifre;
- f) la data e il luogo di emissione.

5. Gli ordinativi di incasso sono trasmessi al tesoriere con elenco in duplice copia, firmato dal direttore o dal funzionario addetto alla trattazione degli affari contabili, ove esista.

6. Il tesoriere restituisce un esemplare dell'elenco debitamente sottoscritto in segno di ricevuta.

7. In ogni caso il tesoriere non può ricusare la riscossione delle somme che, anche in mancanza di ordinativo di incasso, vengono pagate in favore dell'azienda.

8. Dette somme sono immediatamente accreditate in conto fino alla conferma da parte dell'azienda con la conseguente emissione dell'ordinativo di incasso.

9. Qualora risulti più agevole e tempestiva, la riscossione di particolari proventi può essere affidata al servizio di cassa di cui al comma 2 dell'art. 47.

Art. 32.

Il versamento delle entrate

1. L'entrata è versata quando il relativo ammontare risulta acquisito alla cassa dell'azienda.

2. Il tesoriere provvede all'introito della somma mediante emissione della bolletta di incasso, in base alle disposizioni sul servizio di Tesoreria dell'azienda.

3. Le somme di spettanza dell'azienda a qualsiasi titolo rimosse dagli agenti o dovute dai debitori devono essere integralmente versate al Tesoriere entro i termini fissati nelle leggi, nei regolamenti e nelle convenzioni.

4. Detto obbligo sussiste anche quando le somme predette non siano state ancora iscritte nel bilancio di previsione.

5. Il tesoriere comunica giornalmente all'azienda i versamenti effettuati; la stessa provvede alla loro registrazione ed imputazione ai competenti capitoli del bilancio.

Art. 33.

Rinuncia alla riscossione di entrate di modesta entità

1. La deliberazione di approvazione del bilancio di previsione può contenere l'autorizzazione al comitato esecutivo a disporre la rinuncia alla riscossione di entrate di natura non tributaria quando il costo delle operazioni di accertamento, promozione e versamento, per ogni singola entrata, risulti eccessivo rispetto all'ammontare della medesima, entro lo stesso limite massimo fissato per la provincia in base all'art. 52 della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7.

Art. 34.

Ricognizione dei residui attivi

1. Costituiscono residui attivi le differenze tra le somme accertate entro il 31 dicembre e quelle riscosse e versate entro il termine ultimo di cui all'art. 6, comma 2.

2. L'accertamento definitivo delle somme conservate tra i residui attivi è disposto annualmente in sede di adozione del conto consuntivo.

A tal fine il comitato esecutivo, con deliberazione motivata entro il 31 marzo di ogni anno, provvede alla classificazione dei crediti in:

- a) crediti la cui riscossione può essere considerata certa;
- b) crediti per i quali sono da intraprendere o sono in corso le procedure amministrative o giudiziarie per la riscossione;
- c) crediti riconosciuti inesigibili.

3. I crediti indicati nelle lettere a) e b) continuano ad essere riportati nelle scritture. I crediti di cui alla lettera c) sono eliminati dalle scritture ed annullati dal comitato esecutivo con propria deliberazione motivata.

4. Tutte le somme iscritte fra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

Capo IV

GESTIONE DELLE SPESE DELL'AZIENDA

Art. 35.

Stadi della spesa

1. Tutte le spese dell'azienda passano per i seguenti stadi:
impegno;
liquidazione;
ordinazione e pagamento. *
2. Tali stadi possono essere simultanei.

Art. 36.

Impegni di spesa

1. Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute dall'azienda in base alla legge, a contratto, a sentenza o ad altro titolo, a creditori determinati o determinabili, sempreché la scadenza della relativa obbligazione sia prevista entro il termine dell'esercizio.

2. Le deliberazioni e gli atti cui conseguono impegni a carico del bilancio dell'azienda sono adottati nei limiti dell'ammontare degli stanziamenti di competenza iscritti nel bilancio in corso ed entro il termine dell'esercizio medesimo.

3. Per interventi ad esecuzione pluriennale è consentita, salvo specifici divieti, la stipulazione di contratti o comunque l'assunzione di obbligazioni entro i limiti della spesa globale autorizzata con l'osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo.

4. Per le spese in conto capitale riguardanti interventi la cui realizzazione si protragga per più esercizi possono essere assunte obbligazioni a carattere pluriennale nei limiti degli stanziamenti previsti dal bilancio pluriennale.

5. L'assunzione di obbligazioni a carattere pluriennale può essere disposta anche per le spese correnti, con le modalità di cui al comma 4, quando ciò sia indispensabile per assicurare la continuità dei servizi.

6. L'assunzione di obbligazioni anche a carattere pluriennale può essere altresì disposta nell'anno di competenza con decorrenza dall'esercizio successivo, alle condizioni previste dai commi 4 e 5, qualora risulti indispensabile per assicurare la continuità dei servizi, ovvero in dipendenza delle particolari procedure e adempimenti per la regolare esecuzione degli interventi.

7. In ogni caso formano impegno sugli stanziamenti dell'esercizio le sole quote di tali obbligazioni di cui sia prevista la scadenza nel corso dell'esercizio.

8. Le deliberazioni concernenti le spese pluriennali di cui ai commi 4, 5 e 6 devono indicare i capitoli del bilancio pluriennale cui riferire la relativa spesa, nei limiti degli stanziamenti di ciascun anno.

9. In concomitanza con il pagamento a saldo delle somme relative a ciascun impegno, il direttore o il funzionario addetto alla trattazione degli affari contabili, ove esiste, provvede d'ufficio alla rettifica delle disponibilità sul corrispondente capitolo, tenendo conto anche della eventuale differenza tra l'ammontare dell'impegno e quello complessivo dei pagamenti disposti a fronte del medesimo.

10. Qualora il pagamento a saldo riguardi un impegno relativo a capitoli transitati tra la gestione dei residui, il direttore o il funzionario addetto alla trattazione degli affari contabili, ove esiste, provvede all'accertamento dell'eventuale economia sull'impegno medesimo.

Art. 37.

Registrazione degli impegni di spesa

1. Tutte le deliberazioni e gli atti dai quali possa comunque derivare un impegno di spesa a carico del bilancio dell'azienda, devono essere trasmessi, unitamente alla relativa documentazione, al direttore o al funzionario addetto alla trattazione degli affari contabili, ove esista, il quale, verificata la legalità della spesa e la regolarità della documentazione ed accertata altresì l'esatta imputazione della spesa al bilancio e la disponibilità degli stanziamenti sul relativo capitolo, vi appone il visto, dopo averne effettuato la registrazione.

2. Ogni provvedimento successivo a quelli di cui al comma 1, avente attinenza con gli impegni assunti, deve essere comunicato al direttore o al funzionario preposto alla trattazione degli affari contabili, ove esiste, per le occorrenti annotazioni contabili.

Art. 38.

Liquidazione delle spese e richiesta emissione titolo di pagamento

1. La liquidazione consiste nella determinazione dell'identità del creditore e dell'ammontare esatto del debito scaduto. Essa è disposta sulla base di documentazione atta a comprovare il diritto del creditore.

2. Nel caso di spese derivanti da forniture di beni e servizi, non può procedersi alla liquidazione della spesa se non previo accertamento dell'avvenuta consegna o prestazione e dell'iscrizione in inventario dei beni durevoli.

3. Alla liquidazione delle spese e alla richiesta di emissione del titolo di pagamento provvede il presidente dell'azienda o il vice-presidente, in caso di assenza o impedimento.

4. La liquidazione delle spese relative ad aperture di credito a favore di funzionari delegati è disposta dagli stessi funzionari.

Art. 39.

Pagamento delle spese

1. Il pagamento delle spese è disposto a mezzo di mandati individuali o collettivi, di ordini di accreditamento, nonché di ruoli di spesa fissa.

2. Prima di provvedere alla predisposizione dei titoli di spesa di cui al comma 1 il direttore o il funzionario addetto alla trattazione degli affari contabili, ove esiste, devono verificare la legalità della spesa, la liquidazione del conto e la regolarità della documentazione e riscontrare che la somma da pagare sia contenuta nei limiti dello stanziamento di cassa e dell'impegno di spesa cui si riferisce e che la stessa sia correttamente iscritta al conto della competenza od al conto dei residui distintamente per ciascun esercizio di provenienza.

3. I titoli di spesa sono numerati progressivamente in maniera continua in relazione al tempo della loro emissione.

4. Ogni titolo di spesa emesso potrà riferirsi ad un solo capitolo di cassa.

5. I titoli di spesa sono firmati dal presidente o dal vice-presidente, in caso di assenza o impedimento, dal direttore e dal funzionario addetto alla trattazione degli affari contabili, ove esista.

6. I titoli di spesa devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) il numero d'ordine progressivo per esercizio;
- b) l'anno e il capitolo del bilancio cui il pagamento va imputato e il capitolo del bilancio di cassa;
- c) il creditore o i creditori ed eventualmente chi per essi fosse legalmente autorizzato a rilasciare quietanza;
- d) la causale del pagamento;
- e) la somma da pagare scritta in lettere e in cifre;
- f) le modalità di estinzione del titolo;
- g) l'eventuale scadenza;
- h) gli estremi della deliberazione con l'indicazione dell'esecutività della medesima, o di altro titolo valido in forza del quale il mandato è emesso;
- i) la data e il luogo di emissione;
- l) gli eventuali ulteriori elementi richiesti da norme in vigore;

7. I mandati di pagamento sono trasmessi al tesoriere con elenco in duplice copia firmato dal direttore o dal funzionario addetto alla trattazione degli affari contabili, ove esiste.

8. Il tesoriere restituisce un esemplare dell'elenco debitamente sottoscritto in segno di ricevuta.

Art. 40.

Documentazione dei mandati di pagamento

1. Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, da documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dalla copia degli atti di impegno o dalla annotazione degli estremi dell'atto di impegno, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa.

2. La documentazione della spesa è conservata agli atti per non meno di 10 anni dal termine dell'esercizio cui i pagamenti si riferiscono, ovvero per periodi maggiori, se previsti da altre disposizioni.

Art. 41.

Modalità di effettuazione dei pagamenti

1. Il pagamento di qualsiasi spesa, fatto salvo quanto stabilito dagli articoli 43 e 47 e seguenti per i servizi economici, deve essere fatto esclusivamente dal tesoriere sulla base dei titoli di spesa previsti all'articolo 39.

2. Il pagamento mediante ruoli di spesa fissa può essere disposto per gli stipendi, i fitti, i canoni e le altre spese d'importo e scadenze predeterminati.

3. Il pagamento di cui al comma 2 è effettuato dal tesoriere alle scadenze e per le rate fissate nel ruolo. Il tesoriere provvede alla comunicazione all'azienda con le modalità stabilite nelle norme sul servizio di tesoreria.

4. I mandati di pagamento, i ruoli di spesa fissa e gli ordinativi emessi dai funzionari delegati, sono estinti dal tesoriere, con le modalità risultanti dalle annotazioni apposte sui titoli, in base alle indicazioni rese dai creditori e salvo che la legge disponga diversamente, in uno dei modi seguenti:

- a) pagamento diretto al creditore, anche attraverso altre banche o istituti di credito;
- b) accreditamento in conto corrente bancario del creditore;
- c) accreditamento in conto corrente postale del creditore;
- d) commutazione in assegno circolare o altro titolo di credito a copertura garantita o in assegno postale localizzato, a favore del creditore ed allo stesso consegnato o spedito con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e spese a carico del destinatario;
- e) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico, con tasse e spese a carico del destinatario.

5. I titoli di pagamento accreditati o commutati in uno dei modi indicati si considerano pagati agli effetti del conto consuntivo.

6. In luogo della quietanza del creditore devono risultare sul mandato o allo stesso essere allegate le prove dell'avvenuto accreditamento o commutazione, consistenti:

- per le forme di cui alle lettere b) e c) del comma 4 in dichiarazioni del tesoriere recanti gli estremi dell'operazione;
- per la forma di cui alla lettera d) dello stesso comma, nell'avviso di ricevimento;
- per la forma di cui alla lettera e) dello stesso comma, nelle ricevute dell'operazione rilasciate dall'amministrazione postale.

7. Nella convenzione di tesoreria saranno regolati i rapporti con l'istituto di credito tesoriere, in relazione all'accertamento dell'effettivo pagamento degli assegni circolari o altri titoli di credito.

8. Per i pagamenti a favore di banche o istituti di credito, la forma normale di estinzione dei titoli di spesa è quella di accreditamento sui conti correnti interbancari, anche se non risultante dal titolo stesso.

9. Il tesoriere provvede all'estinzione dei titoli di spesa, con le modalità di cui alla lettera a) del comma 4 del presente articolo, anche se nel titolo sono indicate modalità diverse, qualora risulti infruttuosa l'estinzione nel modo indicato sul titolo stesso.

10. Per i pagamenti di spese a scadenze fisse è consentita l'emissione dei titoli di spesa in via anticipata, per l'espletamento delle procedure, rispetto alla scadenza indicata su titoli stessi, con il vincolo per il tesoriere di effettuare il pagamento alla scadenza o, nel caso di accreditamento in conto corrente, con disponibilità e valuta il giorno della scadenza stessa.

Art. 42.

Riscontro dei pagamenti

1. In sede di chiusura dell'esercizio finanziario sarà provveduto al riscontro dei pagamenti disposti dall'azienda e di quelli effettivamente compiuti dal tesoriere.

2. I mandati di pagamento non estinti sono trasmessi dal tesoriere all'azienda entro il 31 gennaio di ogni anno con apposita nota dei titoli stessi contenente le indicazioni atte ad individuarli. I predetti titoli sono annullati per le parti inestinte o estinte con le modalità previste ai commi 3 e 4.

3. Il comitato esecutivo può autorizzare il Tesoriere ad estinguere al termine dell'esercizio finanziario i mandati di pagamento di importo non superiore a quello fissato per la provincia, con la legge di approvazione del bilancio, rimasti interamente o parzialmente inestinti al termine dell'esercizio finanziario mediante commutazione d'ufficio in assegni postali localizzati, con tasse e spese a carico del beneficiario.

4. I mandati di pagamento ed i ruoli di spesa fissa non completamente estinti possono essere quietanzati mediante emissione, da parte dell'azienda, di ordinativo di incasso, per l'ammontare di tali poste, a favore del capitolo delle partite di giro appositamente previsto nel bilancio di competenza. Al pagamento di tali somme sarà provveduto mediante mandati diretti a carico del corrispondente capitolo iscritto nelle spese delle partite di giro.

Art. 43.

Funzionari delegati

1. Il comitato esecutivo o il consiglio di amministrazione, secondo la rispettiva competenza, possono autorizzare presso la tesoreria dell'azienda aperture di credito sia in conto competenza, che in conto residui, a favore di funzionari delegati, scelti tra il personale dell'azienda, per il pagamento delle seguenti spese:

- a) spese da effettuarsi in economia;
- b) spese per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;
- c) spese per il funzionamento dell'azienda;
- d) spese da pagarsi all'estero;
- e) altre spese per le quali sia motivata la necessità o l'opportunità di ricorrere al funzionario delegato.

2. L'importo delle aperture di credito è disposto con la deliberazione autorizzativa delle spese, articolato di norma secondo programmi periodici riportanti anche le modalità di realizzazione delle spese medesime.

3. Alle aperture di credito intestate al funzionario delegato individuato anche tra il personale comandato da altre amministrazioni, si provvede mediante ordini di accreditamento emessi ai sensi degli articoli 38 e 39.

4. Ciascun ordine di accreditamento deve indicare la somma prelevabile, mediante buoni a favore dello stesso funzionario delegato, e quella prelevabile, mediante ordinativi o assegni, a favore dei creditori secondo le indicazioni riportate nella deliberazione che autorizza l'effettuazione delle spese con il sistema dell'apertura di credito stessa.

5. In tale provvedimento, il comitato esecutivo o il consiglio di Amministrazione devono adeguarsi al criterio secondo il quale il prelevamento mediante buoni è effettuato di volta in volta secondo le effettive necessità e che solo in casi di dimostrata necessità può essere consentito il totale prelevamento della somma accreditata mediante buoni.

6. È data facoltà al funzionario delegato di limitare i prelievi mediante buoni ad una somma inferiore a quella autorizzata, utilizzando la relativa disponibilità per l'emissione di ordinativi o assegni a favore dei creditori.

7. I buoni, gli ordinativi e gli assegni predetti sono firmati dal funzionario delegato.

Art. 44.

Rendiconti dei funzionari delegati

1. I funzionari delegati hanno l'obbligo di compilare, per ogni trimestre o per ogni altro periodo eventualmente stabilito dal regolamento di cui all'art. 46 e in ogni caso al termine dell'esercizio, il rendiconto delle somme erogate, distintamente per capitolo di bilancio, distinguendo la competenza dai residui.

2. Devono altresì compilare detto rendiconto quando l'accreditamento sia esaurito, ovvero in caso di cessazione delle attribuzioni in relazione alle quali furono autorizzate a loro favore dette aperture di credito ed in caso di sostituzione nell'esercizio delle attribuzioni medesime.

3. Le somme riscosse dai funzionari delegati sulle aperture di credito e che non siano state erogate al termine dell'esercizio possono essere trattenute per effettuare pagamenti di spese esclusivamente riferibili all'esercizio scaduto. La giustificazione di tali pagamenti è compresa in un rendiconto suppletivo da presentarsi non oltre il 31 marzo. Le somme non erogate alla chiusura del rendiconto suppletivo sono versate alla tesoreria dell'azienda con imputazione allo stato di previsione dell'entrata.

4. Le somme prelevate sugli ordini di accreditamento che risultassero in eccedenza al fabbisogno di cui al comma 3, possono essere riversate, dal funzionario delegato, alla tesoreria dell'azienda alla chiusura dell'esercizio e portate in aumento del credito residuale.

5. Alla chiusura dell'esercizio gli ordini di accreditamento vengono ridotti alle somme effettivamente pagate dai funzionari delegati, fatta salva la possibilità di rimettere ordini di accreditamenti con imputazione al conto dei residui, ai sensi dell'art. 43, comma 3, e secondo le modalità eventualmente recate dal regolamento di cui all'art. 46.

6. I rendiconti sono trasmessi, insieme alla documentazione giustificativa, al comitato esecutivo per l'esame e per il riscontro amministrativo-contabile entro i venticinque giorni successivi al periodo cui si riferiscono. Il comitato esecutivo dopo aver provveduto a detto riscontro, con propria deliberazione, li approva, dando scarico al funzionario delegato delle somme erogate.

7. Qualora in sede di riscontro emergano irregolarità contabili o risulti carente la documentazione giustificativa della spesa, il presidente restituisce il rendiconto al funzionario delegato con invito a provvedere alla regolarizzazione dello stesso.

8. Se il funzionario delegato non vi provvede entro congruo termine, fissato di volta in volta dal presidente, lo stesso rimette gli atti al comitato esecutivo per le conseguenti decisioni, da adottare con apposita deliberazione, anche agli effetti di promuovere l'eventuale azione di responsabilità.

9. Il procedimento di cui al comma 8 si applica anche nei casi di omissione o ritardo nella resa del conto da parte del funzionario delegato, intendendosi il termine fissato in trenta giorni, decorrente dalla data entro la quale il rendiconto avrebbe dovuto essere presentato.

Art. 45.

Responsabilità dei funzionari delegati

1. I funzionari delegati sono personalmente responsabili delle spese da essi ordinate e liquidate e dei pagamenti effettuati mediante prelevamenti dalle aperture di credito.

2. La tesoreria dell'azienda, nel dare corso a tali prelevamenti, deve accertare che il funzionario delegato rivesta la qualità indicata nell'ordine di accreditamento e che i prelevamenti non eccedano l'ammontare dell'apertura di credito cui si riferiscono nonché ogni altra condizione dettata nelle norme sul servizio di tesoreria.

Art. 46.

Ulteriori disposizioni sulla gestione contabile della spesa tramite funzionari delegati

1. Per quanto non diversamente previsto nel presente regolamento, si applicano alle aziende - ove compatibili col loro ordinamento - le disposizioni contenute nel regolamento di cui all'art. 65 della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7.

Art. 47.

Servizi di cassa ed economici

1. Il comitato esecutivo può disporre l'istituzione di un servizio di economato per provvedere alle minute spese di funzionamento per la sede e per gli uffici periferici, il cui singolo ammontare sia comunque non superiore a lire 200.000. nonché alle altre spese, anche di importo superiore, individuate, di volta in volta, dal comitato esecutivo o dal consiglio d'amministrazione, secondo la rispettiva competenza, il cui pagamento rivesta carattere di urgenza e di indifferibilità e per le quali non sia possibile utilizzare la forma dell'apertura di credito a favore del funzionario delegato. Il suddetto limite può essere modificato con deliberazione della giunta provinciale.

2. Il comitato esecutivo può disporre altresì l'istituzione di un servizio di cassa per la riscossione di particolari proventi individuati dal comitato medesimo e per i quali tale procedura venga ritenuta più opportuna; in tal caso dovranno essere adottate le procedure ritenute più idonee per il rilascio della prescritta ricevuta.

3. Le somme introitate dai servizi di cassa devono essere versate per l'intero ammontare al tesoriere entro il primo giorno feriale successivo. È vietato l'utilizzo diretto delle somme introitate per il pagamento delle spese di cui al comma 1.

4. In seguito alle riscossioni di cui al comma 3, il responsabile del servizio di cassa rende il conto giudiziale delle entrate relative a ciascun esercizio inviandolo al comitato esecutivo entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello cui il conto si riferisce.

5. Il comitato esecutivo, entro trenta giorni dal ricevimento, riscontra i conti medesimi e li approva con propria deliberazione.

6. In caso di difformità o presunte irregolarità il presidente restituisce il conto, con le osservazioni, al responsabile del servizio di cassa il quale deve rispondere entro sessanta giorni dal ricevimento del conto rinviato.

7. Se il responsabile del servizio di cassa non vi provvede il presidente rimette gli atti al comitato esecutivo per le conseguenti decisioni, da adottare con deliberazione, anche agli effetti di promuovere l'eventuale azione di responsabilità.

8. Il procedimento di cui al comma 7 si applica anche nei casi di omissione o ritardo nella resa del conto.

9. Il conto giudiziale, dopo la sua approvazione da parte del comitato esecutivo, è trasmesso dal presidente dell'azienda alla Corte dei Conti, secondo quanto previsto dalle norme dello Stato in materia.

Art. 48.

Fondo economale

1. Il fondo cassa economale è iscritto annualmente in apposito capitolo dello stato di previsione della spesa del bilancio dell'azienda ed è somministrato all'incaricato del servizio economale, individuato con deliberazione del comitato esecutivo.

2. Il fondo cassa, il cui ammontare è fissato con deliberazione del comitato esecutivo è accreditato su apposito conto corrente bancario intestato a: incaricato del servizio economale dell'«azienda di promozione turistica» istituito presso il tesoriere dell'azienda medesima. Gli interessi che matureranno su detto conto corrente sono versati all'apposito capitolo dello stato di previsione dell'entrata del bilancio dell'azienda.

3. L'incaricato del servizio economale, abilitato ad operare sul conto corrente, provvede al pagamento delle spese di cui all'art. 47 di norma mediante l'emissione di assegni bancari o circolari non trasferibili intestati ad ogni singolo creditore. L'incaricato del servizio può tenere presso di sé un fondo in contanti, prelevandolo direttamente dal conto corrente, la cui entità non può eccedere la somma complessiva assicurata contro il furto, l'incendio e la rapina.

Art. 49.

Scritture e registri obbligatori

1. L'incaricato del servizio economale deve tenere idonee registrazioni al fine di rilevare l'anticipazione, i successivi rimborsi, nonché tutti i pagamenti eseguiti.

Art. 50.

Rendicontazione, approvazione dei rendiconti e reintegro dei fondi

1. L'incaricato del servizio economale deve rendere il conto delle somme erogate.

2. I rendiconti delle somme erogate devono essere presentati al comitato esecutivo quando è richiesta la reintegrazione del fondo economale e, in ogni caso, al termine dell'esercizio.

3. Il rendiconto deve essere trasmesso pure entro 15 giorni dalla data in cui venga meno, per qualsiasi causa, la qualità di incaricato del servizio economale.

4. Ai rendiconti sono allegate le quietanze rilasciate, la documentazione originale giustificativa delle somme erogate, nonché l'estratto conto, alla data del rendiconto, rilasciato dal tesoriere, delle operazioni effettuate nel periodo oggetto di rendicontazione. Per ciascun pagamento effettuato è indicato nel rendiconto il capitolo di bilancio al quale va imputata la spesa; al rendiconto è unito un riassunto dei pagamenti effettuati, distinti per capitolo di bilancio.

5. Con provvedimento del comitato esecutivo si provvede:

alla dichiarazione di regolarità del rendiconto, previo controllo del direttore o del funzionario addetto alla trattazione degli affari contabili, ove esiste;

alla reintegrazione del fondo mediante autorizzazione alla emissione di mandato di pagamento, da estinguere con accreditamento sul conto corrente di cui al comma 2 dell'art. 48 con imputazione delle singole spese ai pertinenti capitoli di bilancio.

Art. 51.

Restituzione dei fondi

1. L'incaricato del servizio economale deve provvedere, entro 5 giorni dalla data in cui venga meno per qualsiasi causa la qualità di incaricato, al versamento nel conto corrente di cui al comma 2 dell'art. 48 delle somme trattenute in contanti.

2. Nel caso di sostituzione dell'incaricato, quello cessato può, in alternativa a quanto previsto dal comma 1, versare il fondo cassa, trattenuto in contanti, al nuovo incaricato; al medesimo deve in ogni caso consegnare i moduli non utilizzati degli assegni.

3. Il presidente dell'azienda deve comunicare immediatamente al tesoriere la sostituzione dell'incaricato al quale, dal momento della cessazione, è vietato compiere operazioni sul conto corrente.

4. Il reintegro delle somme pagate e rendicontate dall'incaricato cessato viene effettuato mediante la procedura di cui all'art. 50, comma 5.

5. A fine esercizio, si provvede all'estinzione dell'anticipazione e all'erogazione della somma, attraverso l'emissione di un mandato di pagamento sulle spese di competenza del nuovo esercizio contestualmente ad ordinativi di incasso di pari importo.

Art. 52.

Responsabilità dell'incaricato del servizio economale

1. L'incaricato del servizio economale è responsabile delle somme ricevute in anticipazione sino a quando non ne abbia ottenuto formale discarico mediante la deliberazione del comitato esecutivo di cui al comma 5 dell'art. 50.

2. L'incaricato del servizio deve inoltre custodire i valori trattenuti in contanti, ai sensi del comma 3 dell'art. 48 e risponde della regolarità dei pagamenti eseguiti.

Art. 53.

Atti ineseguibili

1. Il direttore o il funzionario addetto alla trattazione degli affari contabili, ove esista, nell'esercizio delle funzioni previste dal presente capo, qualora non ritenga per specifici motivi, di apporre il visto su un atto di impegno di spesa o di dare corso ad una ordinazione di pagamento e qualora non sia possibile provvedere alla regolarizzazione d'ufficio degli atti sottoposti a verifica, restituisce con le osservazioni e con l'eventuale indicazione di soluzioni alternative i relativi provvedimenti al presidente dell'azienda.

2. Il presidente, con motivato provvedimento scritto, può ordinare che l'atto abbia corso, salvo ratifica del comitato esecutivo nella prima riunione successiva.

3. Di tutti gli ordini, di cui al comma 2, è data notizia al collegio dei revisori dei conti.

4. La mancata ratifica da parte del comitato esecutivo della deliberazione di cui al precedente comma 2, dà luogo a responsabilità amministrativa del presidente.

5. L'ordine scritto non può essere dato quando si tratta di spesa che ecceda la somma stanziata al relativo capitolo del bilancio di competenza o di cassa, che sia da imputare ad un capitolo diverso da quello indicato, oppure che il pagamento sia riferibile ai residui anziché alla competenza o a questa piuttosto che a quelli.

Art. 54.

Residui passivi

1. Costituiscono residui passivi le somme impegnate a norma dell'art. 36 e non pagate entro il termine dell'esercizio.

2. I residui passivi di spese correnti e spese per il rimborso dei prestiti possono essere conservati nel conto dei residui per non più di due anni successivi a quello dell'esercizio cui la formazione dell'impegno si riferisce.

3. I residui passivi delle spese in conto capitale possono essere conservati nel conto dei residui per non più di tre anni successivi a quello dell'esercizio cui la formazione dell'impegno si riferisce.

4. Tutte le somme iscritte negli stanziamenti di competenza del bilancio e non impegnate a norma dell'art. 38, costituiscono economie di spesa e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

5. Costituiscono altresì economia di spesa i residui passivi che non risultino pagati allo scadere del termine massimo previsto per la loro conservazione ai sensi dei commi 2 e 3, fatta salva la loro riproduzione nei bilanci dei successivi esercizi allorché il pagamento della relativa somma sia reclamato dai creditori.

6. Per il pagamento delle somme eliminate dal conto dei residui a norma del precedente comma, per le quali sia prevedibile l'esercizio del diritto a riscuotere da parte dei creditori, nel bilancio di previsione annuale possono iscriversi appositi capitoli ove quelli di provenienza siano stati eliminati. Alla integrazione degli stanziamenti dei predetti capitoli si provvede ai sensi degli articoli 18 e 19 secondo che trattasi di spese obbligatorie e d'ordine o di spese in conto capitale.

7. Fermo restando la competenza del comitato esecutivo per il movimento di tali fondi il pagamento dei debiti reclamati dai creditori è disposto con mandato diretto sulla base delle deliberazioni e degli atti che hanno dato origine all'impegno.

Art. 55.

Determinazione e ricognizione dei residui passivi

1. Il comitato esecutivo determina, entro il 31 marzo successivo alla chiusura dell'esercizio, con proprie deliberazioni l'ammontare dei residui di ciascun capitolo di spesa del bilancio di competenza. Tali deliberazioni contengono, in corrispondenza con l'ammontare dei residui, l'indicazione delle deliberazioni e degli atti da cui è derivato l'impegno e, nel caso in cui il pagamento è contestuale all'impegno o trattasi comunque di spese relative ad obbligazioni scadute entro il termine dell'esercizio, il riferimento ai provvedimenti indicati al primo comma dell'art. 38.

2. Il pagamento delle somme riferite ai residui dell'esercizio scaduto può essere disposto anche prima dell'adozione delle deliberazioni di cui al comma 1.

3. Il riaccertamento delle somme da conservare tra i residui passivi è disposto annualmente in sede di rendiconto generale.

4. I residui sono tenuti distinti per esercizio di provenienza ed il conto degli stessi è tenuto distinto da quello della competenza in modo che nessuna spesa afferente ai residui possa essere imputata sui fondi della competenza e viceversa.

Capo V

RENDICONTO GENERALE DELL'AZIENDA

Art. 56.

Rendiconto generale

1. I risultati della gestione dell'azienda sono dimostrati nel rendiconto generale annuale.

2. Il rendiconto generale comprende il conto finanziario relativo alla gestione del bilancio ed il conto generale del patrimonio.

3. Lo schema di rendiconto generale, redatto dal direttore, è presentato entro il 31 marzo al collegio dei revisori dei conti per l'esame di cui all'art. 43, comma 4, della legge provinciale 4 agosto 1986, n. 21.

4. Il rendiconto generale è deliberato dal consiglio d'amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario cui si riferisce. La deliberazione del consiglio d'amministrazione è soggetta al controllo di legittimità e di merito della giunta provinciale cui deve essere trasmessa entro 15 giorni dall'adozione.

5. Il rendiconto generale, unitamente alla relazione dei revisori dei conti, deve essere pubblicato nell'albo pretorio del Municipio del comune in cui è ubicata la sede legale dell'azienda per la durata prevista per gli atti dei comuni.

Art. 57.

Conto finanziario

1. Il conto finanziario espone, in relazione alla classificazione del bilancio preventivo, per ciascun capitolo di entrata:

- 1) l'ammontare dei residui attivi accertati nel conto finanziario dell'esercizio precedente;
- 2) le previsioni finali di competenza;
- 3) le previsioni finali di cassa;
- 4) l'ammontare delle entrate riscosse e versate in conto residui;
- 5) l'ammontare delle entrate riscosse e versate in conto competenza;
- 6) l'ammontare complessivo delle entrate riscosse e versate nell'esercizio;
- 7) l'ammontare delle entrate accertate o riaccertate nell'esercizio;
- 8) le eccedenze di entrate o le minori entrate accertate rispetto alle previsioni di competenza o all'ammontare dei residui attivi;
- 9) le eccedenze di entrate o le minori entrate riscosse e versate rispetto alle previsioni di cassa;
- 10) l'ammontare dei residui attivi provenienti dagli esercizi precedenti, da riportare al nuovo esercizio;
- 11) l'ammontare dei residui attivi formati nel corso dell'esercizio;
- 12) l'ammontare complessivo dei residui attivi al termine dell'esercizio.

2. Il conto finanziario espone altresì, in relazione alla classificazione del bilancio preventivo, per ciascun capitolo di spesa del bilancio:

- 1) l'ammontare dei residui passivi accertati nel conto finanziario dell'esercizio precedente;
- 2) le previsioni finali di competenza;
- 3) le previsioni finali di cassa;
- 4) l'ammontare dei pagamenti effettuati in conto residui;
- 5) l'ammontare dei pagamenti effettuati in conto competenza;
- 6) l'ammontare complessivo dei pagamenti effettuati nell'esercizio;
- 7) l'ammontare degli impegni assunti nell'esercizio;
- 8) le economie e le eccedenze di impegni rispetto agli stanziamenti di competenza o all'ammontare dei residui passivi;
- 9) le economie o le eccedenze di pagamenti rispetto agli stanziamenti di cassa;
- 10) l'ammontare dei residui passivi provenienti dagli esercizi precedenti, da riportare al nuovo esercizio;
- 11) l'ammontare dei residui passivi formati nel corso dell'esercizio;
- 12) l'ammontare complessivo dei residui passivi al termine dell'esercizio.

3. Al conto finanziario è allegato un prospetto riportante per ogni capitolo, le variazioni apportate nel corso dell'esercizio agli stanziamenti di competenza e di cassa per effetto di quanto disposto agli articoli 18, 19, 20, 21, 22, e 23.

Art. 58.

Conto del patrimonio

1. Il conto generale del patrimonio deve indicare, in termini di valori aggiornati alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce:

- 1) le attività e le passività finanziarie;
- 2) i beni mobili ed immobili;
- 3) ogni altra attività e passività, nonché le poste rettificative.

2. Il conto del patrimonio deve inoltre contenere la dimostrazione dei punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella del patrimonio.

3. Al conto del patrimonio è allegato un elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'azienda alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e dell'eventuale reddito da essi prodotto.

4. I beni mobili e immobili sono valutati in conformità al prospetto redatto in base al comma 2 dell'art. 51 della legge provinciale 4 agosto 1986, n. 21. Copia di detto prospetto è allegata al conto del patrimonio.

Art. 59.

Allegati al rendiconto generale

1. Alla deliberazione di approvazione del rendiconto generale sono allegati:

- 1) una relazione generale illustrativa delle risultanze conseguite nell'esercizio. Detta relazione deve evidenziare le entità di realizzazione dei progetti di promozione turistica e lo stato di attuazione degli stessi;
- 2) la relazione del collegio dei revisori dei conti;
- 3) altri prospetti ed elaborati che, anche su indicazione della giunta provinciale, siano atti a documentare e illustrare l'attività svolta e la composizione ed evoluzione della spesa.

Art. 60.

Risultanze finali dell'esercizio

1. Le risultanze finali dell'esercizio sono accertate nel conto finanziario redatto a norma dell'art. 57.

2. L'avanzo o il disavanzo di consuntivo si determina tenendo conto:

- 1) delle giacenze o del deficit di cassa all'inizio dell'esercizio secondo il conto reso dal Tesoriere dell'azienda;
- 2) delle entrate riscosse e versate nonché delle spese pagate nel corso dell'esercizio;
- 3) dell'ammontare complessivo dei residui attivi e dei residui passivi al termine dell'esercizio.

3. Il conto finanziario deve contenere un prospetto nel quale si evidenziano le operazioni di cui al comma 2 firmato dal presidente e dal direttore e, per la parte relativa al movimento di cassa, dal tesoriere quale attestazione di concordanza con le scritture dallo stesso tenute in ordine alle entrate riscosse e versate ed ai pagamenti effettuati.

Capo VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 61.

Direttive della giunta provinciale

1. La giunta provinciale, con proprie deliberazioni, può provvedere all'emanazione di direttive concernenti la definizione di eventuali schemi del bilancio di previsione e del rendiconto generale, la specificazione delle scritture relative alla gestione del bilancio e del patrimonio, nonché ogni altra disposizione ritenuta utile al fine di garantire la migliore applicazione del presente regolamento.

Art. 62.

Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si osservano, in quanto applicabili, le norme della provincia di cui alla legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e successive modificazioni.

2. Relativamente alla disciplina del ricorso alla trattativa privata e al sistema in economia valgono le disposizioni applicabili per la provincia.

MALOSSINI

91R0905

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 5 agosto 1991, n. 13-43/Leg.

Legge provinciale 12 dicembre 1977, n. 34: «Nuova disciplina dell'artigianato». Norme regolamentari per la disciplina dello svolgimento delle elezioni dei rappresentanti degli artigiani nelle commissioni comprensoriali per l'artigianato.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione Trentino-Alto Adige n. 46 del 22 ottobre 1991)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Visto l'art. 53 del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670 del T.U. del Nuovo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige;

Vista la legge provinciale 12 dicembre 1977, n. 34, art. 19;

Vista la deliberazione n. 9638 del 26 luglio 1991 della giunta provinciale, non soggetta alla registrazione della Corte dei conti;

Decreta:

Sono approvate le norme regolamentari per l'elezione dei rappresentanti degli artigiani nelle Commissioni comprensoriali per l'artigianato previste dalla legge provinciale 12 dicembre 1977, n. 34, risultanti dall'allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Trento, 5 agosto 1991

MALOSSINI

Registrato alla Corte dei conti il 3 ottobre 1991
Registro n. 52, Foglio n. 76

NORME REGOLAMENTARI PER LA DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI DEI RAPPRESENTANTI DEGLI ARTIGIANI NELLE COMMISSIONI COMPENSORIALI PER L'ARTIGIANATO PREVISTE DALLA LEGGE PROVINCIALE 12 DICEMBRE 1977, N. 34.

Titolo I

NORME GENERALI

Art. 1.

Con l'apposito manifesto (n. 1) da affiggersi per 20 giorni all'Albo dei comuni della provincia, il presidente della Commissione provinciale per l'artigianato renderà noto di aver provveduto, con propria deliberazione del 29 aprile 1991, ad:

- 1) aver indetto le elezioni per la nomina dei rappresentanti degli artigiani che saranno chiamati a far parte delle Commissioni comprensoriali per l'artigianato al fine di individuare l'elettorato attivo e passivo;
- 2) avvisare che possono essere presentate presso la sede della Commissione provinciale per l'artigianato le liste dei candidati per ciascuno dei comprensori nei quali è ripartito il territorio della provincia;
- 3) fissare il termine per la presentazione delle liste medesime.

La deliberazione indicata al superiore primo comma è stata pubblicata per 30 giorni presso la Commissione provinciale per l'artigianato dal 29 aprile al 29 maggio 1991.

Art. 2.

Avvenuta la presentazione delle liste dei candidati, la Commissione elettorale nominata dalla giunta provinciale ai sensi dell'art. 19 della legge provinciale 12 dicembre 1977, n. 34, le verifica e le convalida entro 5 giorni successivi al termine utile per la presentazione delle liste medesime, trasmettendole quindi al presidente della Commissione provinciale per l'artigianato.

Il presidente della Commissione provinciale per l'artigianato provvederà, entro 15 giorni dal ricevimento delle liste dei candidati, a fissare la data delle elezioni, dandone notizia alla giunta provinciale ed a pubblicare un successivo manifesto (n. 2), da affiggere per almeno 15 giorni agli albi dei Comuni, che dovrà contenere:

- 1) la data e l'orario delle votazioni;
- 2) il numero dei rappresentanti da eleggere in ciascun comprensorio;
- 3) la ripartizione del corpo elettorale del comprensorio in sezioni elettorali e la sede delle stesse;
- 4) l'elenco delle liste dei candidati che possono essere votati nel comprensorio di cui fa parte il comune;
- 5) l'avviso che le liste degli elettori sono poste in visione per 15 giorni dalla data di pubblicazione del citato manifesto presso la commissione provinciale per l'artigianato e presso i comuni del comprensorio.

Titolo II

ELETTORATO ATTIVO

Art. 3.

Sono elettori i titolari delle imprese artigiane aventi sede nel comprensorio, che risultino iscritte all'Albo al 29 aprile 1991, data di indizione delle elezioni.

Qualora l'impresa artigiana, iscritta all'Albo alla data di indizione delle elezioni, sia costituita in forma societaria, sono elettori tutti i soci in possesso dei requisiti previsti dal primo comma dell'art. 4 della legge provinciale 12 dicembre 1977, n. 34.

Le elezioni si svolgono in ciascun comprensorio. Ogni elettore vota, a scrutinio segreto, per un numero di candidati non superiore ai 4/5 dei membri da eleggere nella commissione comprensoriale, scegliendoli anche tra liste diverse.

Titolo III

ELETTORATO PASSIVO

Art. 4.

Sono eleggibili a rappresentanti degli artigiani le persone che posseggono i requisiti per essere elettori a norma del precedente articolo.

Titolo IV

COLLEGI E SEZIONI

Art. 5.

Sono istituiti tanti collegi elettorali quanti sono i comprensori nei quali è ripartito il territorio della provincia.

Art. 6.

Nell'ambito di ciascun collegio è costituita una sezione elettorale nei comuni ove esistano almeno trenta elettori.

Qualora il numero degli elettori di uno o più Comuni sia inferiore a trenta, gli stessi saranno riuniti in un'unica sezione elettorale.

Ove esistano nel comune più di quattrocento elettori, è data facoltà al presidente della commissione provinciale per l'artigianato di costituire più sezioni.

Le sezioni elettorali di uno stesso comprensorio sono distinte da un numero progressivo.

Titolo V

LISTE ELETTORALI

Art. 7.

In tempo utile per la pubblicazione del manifesto di cui all'art. 2, il presidente della Commissione provinciale per l'artigianato provvede a compilare le liste elettorali per ciascuna sezione.

Art. 8.

Le liste elettorali, distinte per sezione e redatte in ordine alfabetico, dovranno contenere i seguenti dati:

- 1) numero d'ordine progressivo;
- 2) numero di iscrizione all'Albo delle imprese artigiane;
- 3) cognome e nome dell'elettore;
- 4) data di nascita dell'elettore;
- 5) sede dell'impresa.

La lista deve inoltre prevedere lo spazio per trascrivere gli estremi del documento di riconoscimento e lo spazio per apporre la firma di chi attesta che l'elettore ha votato.

Art. 9.

Le liste elettorali di sezione devono essere compilate in triplice copia: una per la pubblicazione presso la Commissione provinciale per l'artigianato, una da trasmettere ai comuni per l'affissione all'albo ed una per la sezione.

Art. 10.

La ripartizione e l'assegnazione degli elettori alle singole sezioni nei comuni con più di quattrocento elettori sarà effettuata in modo da far votare ciascun elettore, in quanto possibile, nel seggio più vicino alla sede dell'impresa di cui è titolare.

Art. 11.

Le liste saranno autenticate, in ogni pagina, con la firma del presidente e del Segretario della Commissione provinciale per l'artigianato.

Art. 12.

Le liste elettorali di sezione sono pubblicate, per 15 giorni dalla data di pubblicazione del manifesto di cui all'art. 2, presso i comuni del Comprensorio e presso la Commissione provinciale per l'artigianato.

Avverso le liste può essere presentata opposizione scritta entro e non oltre il terzo giorno successivo a quello di scadenza del termine di pubblicazione del manifesto indicato nel precedente comma.

Titolo VI

PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Art. 13.

In relazione alla determinazione dell'elettorato passivo, l'art. 19 della legge provinciale 12 dicembre 1977, n. 34 stabilisce che le candidature devono essere raggruppate in liste di non più di cinque nominativi nei Comprensori ove non vi siano più di mille artigiani aventi diritto al voto.

Nei comprensori ove vi siano più di mille artigiani aventi diritto al voto, i rappresentanti sono aumentati in ragione di uno ogni cinquecento o frazione di cinquecento.

Le liste devono essere presentate e sottoscritte da almeno venti elettori.

I presentatori delle liste devono essere elettori nel comprensorio cui la lista si riferisce e le loro firme, con l'indicazione dei dati anagrafici, devono essere autenticate dal Sindaco o da un suo delegato, da un notaio, oppure dal Segretario della commissione provinciale per l'artigianato o da un suo delegato.

Ciascun elettore non può sottoscrivere più di una dichiarazione di presentazione di lista.

Sono ammessi i contrassegni di lista purché non si identifichino o si possano confondere con i simboli di partito.

Art. 14.

Con la lista si devono presentare le dichiarazioni di accettazione di ogni candidato, autenticate nei modi di cui all'art. 13, nonché l'eventuale designazione di un rappresentante di lista presso ogni sezione, con firma autenticata negli stessi modi stabiliti per la dichiarazione di accettazione.

Di ogni candidato e di ogni eventuale rappresentante di lista debbono essere indicate, oltre al cognome ed al nome, anche il luogo e la data di nascita.

Art. 15.

Ad ogni lista sarà attribuito un numero progressivo in base all'ordine di presentazione.

Art. 16.

Le liste dovranno essere presentate entro e non oltre le ore 17 del 21° giorno successivo a quello di pubblicazione del manifesto di cui all'art. 1.

Gli uffici di segreteria della commissione provinciale per l'artigianato rilasciano ricevuta dettagliata degli atti e dei documenti presentati, indicando su di essa la data e l'ora di presentazione, nonché il numero assegnato alla lista.

Art. 17.

Gli uffici di segreteria della commissione provinciale per l'artigianato rimarranno aperti durante il periodo utile per la presentazione delle liste medesime nei giorni lavorativi, sabato escluso, dalle ore 8 alle ore 17 con orario continuo.

Titolo VII

VERIFICA E CONVALIDA DELLE LISTE

Art. 18.

La commissione elettorale nominata dalla giunta provinciale, entro 5 giorni dalla scadenza del termine indicato all'art. 16:

1) verifica che le liste siano state presentate nei termini e che siano sottoscritte dal numero di elettori prescritto; verifica inoltre che non comprendano un numero di candidati superiore a quello indicato dall'art. 13.

Le liste che non siano state presentate nei termini o quelle non sottoscritte da un numero prescritto di elettori vengono invalidate.

Quelle invece riportanti un numero eccedente di candidati vengono ridotte al numero legale procedendo alla cancellazione degli ultimi nominativi;

2) ricusa i contrassegni di lista che siano identici o facilmente confondibili con quelli presentati da altre liste precedenti, oppure che si identifichino o si possano confondere con i simboli di partito o riproducano immagini o soggetti religiosi. In tali casi la Commissione elettorale fissa ai presentatori della lista o delle liste ricusate un termine non superiore a quarantotto ore per la presentazione di altro contrassegno, sulla cui ammissione decide definitivamente nella riunione immediatamente successiva allo scadere del termine;

3) cancella dalle liste i nomi dei candidati per i quali non è stata presentata la prescritta accettazione della candidatura a norma dell'art. 14;

4) cancella i nomi dei candidati compresi in altra lista già presentata;

5) assegna un numero a ciascuna lista ammessa, secondo l'ordine di presentazione;

6) assegna un numero ai singoli candidati di ciascuna lista, secondo l'ordine in cui vi sono iscritti;

7) nel caso in cui la commissione elettorale abbia dichiarato invalide una o più liste, o cancellato il nome di uno o più candidati, comunica immediatamente la decisione ai presentatori delle liste interessate, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 19.

Le liste dei candidati convalidate dalla commissione elettorale saranno pubblicate con l'apposito manifesto previsto all'art. 2.

Titolo VIII

CERTIFICATI ELETTORALI

Art. 20.

La qualità di elettore è dimostrata dal certificato elettorale, che conterrà le generalità dell'elettore, il numero di iscrizione nella lista della sezione, la denominazione ed il numero d'ordine della sezione stessa, la data, l'orario ed il luogo di votazione.

Il certificato costituisce l'unico titolo per l'ammissione al voto e sarà trattenuto dal presidente della sezione al momento della votazione e conservato per il riscontro dei votanti.

Art. 21.

I certificati elettorali sono compilati in base alle liste elettorali di sezione. Ogni certificato dovrà contenere la firma del presidente ed il timbro della commissione provinciale per l'artigianato.

Art. 22.

Entro il quinto giorno antecedente quello fissato per le elezioni i certificati elettorali debbono essere consegnati a ciascun elettore nella sede dell'impresa.

La consegna avverrà a cura del comune al quale saranno trasmessi, almeno 15 giorni prima della data delle votazioni, i certificati stessi da parte degli uffici di segreteria della commissione provinciale per l'artigianato.

L'onere relativo alla consegna sarà posto a carico della provincia Autonoma di Trento.

Art. 23.

I certificati che per qualsiasi motivo non sono stati recapitati agli artigiani elettori saranno tenuti a disposizione degli interessati presso il comune fino a due giorni prima della data fissata per le operazioni di votazione.

Dopo tale termine i certificati saranno trasmessi dal Sindaco alla commissione provinciale per l'artigianato.

Art. 24.

L'elettore ha diritto, rivolgendosi anche verbalmente alla commissione provinciale per l'artigianato, ad ottenere un duplicato a partire dal terzo giorno antecedente quello della votazione e fino alla chiusura delle operazioni di votazione.

Il nuovo certificato porterà la dichiarazione «Duplicato» apposta con un timbro rosso, e del suo rilascio sarà preso nota in un apposito registro.

Titolo IX

SCHEDA DI VOTAZIONE

Art. 25.

La scheda di votazione sarà predisposta dal presidente della Commissione provinciale per l'artigianato il quale provvederà inoltre a comunicare tramite apposito manifesto (n. 3) l'ubicazione delle sezioni di voto ed a riepilogare le principali norme per la votazione con altro manifesto (n. 4).

Titolo X

COSTITUZIONE DEGLI UFFICI ELETTORALI

Art. 26.

Il presidente della commissione provinciale per l'artigianato provvede a nominare per ciascuna sezione, almeno 10 giorni prima del giorno fissato per la votazione, un ufficio elettorale.

L'ufficio elettorale è composto da un presidente, scelto tra i funzionari e gli impiegati civili dello Stato o degli enti locali, e da tre scrutatori scelti tra gli imprenditori artigiani iscritti nella lista della sezione non candidati.

Il presidente della Commissione provinciale per l'artigianato notificherà l'avvenuta nomina ai componenti dell'ufficio elettorale a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno; nella comunicazione sarà specificata la sede della sezione, nonché la data e l'ora in cui avranno inizio le operazioni preliminari alla votazione e quelle di votazione.

Al presidente ed agli scrutatori dell'Ufficio elettorale spetta, a carico della provincia Autonoma di Trento, il trattamento economico previsto per le elezioni del consiglio Regionale.

Art. 27.

All'atto della costituzione dell'ufficio elettorale il presidente nomina, tra gli scrutatori, il vice-presidente ed il segretario.

Salvo che sia diversamente previsto dal presente regolamento, per la validità delle operazioni elettorali è necessaria la presenza di almeno due componenti l'ufficio fra i quali il presidente o il vice-presidente.

Su deliberazione della commissione provinciale per l'artigianato saranno emanate le istruzioni per lo svolgimento delle operazioni negli uffici elettorali.

Art. 28.

Alle ore sette del giorno fissato per la votazione, il presidente costituisce l'ufficio elettorale, chiamando a farne parte gli scrutatori ed invitando ad assistere alle operazioni elettorali gli eventuali rappresentanti delle liste dei candidati.

Se tutti o alcuno degli scrutatori non sono presenti o ne sia mancata la designazione, il presidente chiama in sostituzione il più anziano tra gli elettori presenti, che sappia leggere e scrivere e non sia rappresentante di liste di candidati.

Vengono quindi eseguite, nell'ordine, le seguenti operazioni:

- a) viene constatata l'integrità del sigillo del plico contenente il bollo della sezione e del pacco contenente le schede per la votazione;
- b) vengono timbrate con il bollo della sezione tante schede quanti sono gli iscritti nella lista autenticata a norma dell'art. 11;
- c) vengono riposte nell'urna, sita a sinistra del presidente, le schede così autenticate;
- d) viene sigillata l'urna vuota sita a destra del presidente lasciando aperto soltanto il foro per l'introduzione delle schede votate.

Durante le operazioni di cui al presente articolo, che devono essere eseguite nel più breve tempo, nessuno può allontanarsi dalla sala.

Terminate le operazioni preliminari sopra descritte il presidente dell'ufficio dichiara aperta la votazione.

La votazione deve proseguire fino alle ore diciotto; tuttavia gli elettori presenti nella sala della votazione alla detta ora saranno ammessi a votare.

Titolo XI

CHIUSURA DELLA VOTAZIONE

Art. 29.

Il presidente immediatamente dopo aver dichiarato chiusa la votazione, effettua le necessarie operazioni per accertare il numero dei votanti. Procede quindi allo spoglio dei voti con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario ed invitando ad assistere alle operazioni elettorali gli eventuali rappresentanti delle liste dei candidati.

Le operazioni devono svolgersi nello stesso giorno delle elezioni, senza interruzioni fino alla loro ultimazione.

Sulle schede contestate decide in via provvisoria il presidente di seggio, sentiti gli scrutatori.

Art. 30.

Le operazioni svolte, le decisioni adottate ed i risultati dello scrutinio sono indicati nel verbale delle operazioni elettorali steso in duplice copia che, unitamente alla documentazione relativa alle votazioni, sono trasmessi a cura del presidente, tramite il Sindaco, entro le ore 12 del giorno successivo a quello delle operazioni di scrutinio, alla commissione elettorale.

Un esemplare del verbale rimane agli atti del comune.

Titolo XII

RINVIO

Art. 31.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento in ordine al procedimento elettorale preparatorio, alla votazione ed allo scrutinio è fatto espresso riferimento alle norme di legge per le elezioni del consiglio regionale, in quanto compatibili.

Titolo XIII

CONVALIDA DELLE ELEZIONI E PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI

Art. 32.

La Commissione elettorale, ricevute in plico sigillato le schede, i verbali e gli atti dei Presidenti delle sezioni provvederà al riepilogo dei voti ed alla formazione della graduatoria dei candidati.

Risultano eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Art. 33.

La Commissione elettorale, entro quindici giorni dalla votazione, convalida le elezioni e proclama gli eletti.

Titolo XIV

RICORSI SULLE OPERAZIONI ELETTORALI

Art. 34.

Per tutto ciò che riguarda le operazioni elettorali può essere fatto ricorso scritto alla commissione elettorale, entro il termine di giorni tre da quello in cui si è verificato l'evento che ha determinato la controversia.

La decisione sul ricorso deve essere presa dalla Commissione elettorale entro dieci giorni dalla presentazione e comunicata al ricorrente entro i tre giorni successivi a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

91R0906

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 12 agosto 1991, n. 15-45/Leg.

Modifica del regolamento relativo alle elezioni dei comitati di gestione delle scuole equiparate dell'infanzia della provincia di Trento, emanato con decreto del presidente della giunta provinciale n. 5-35/Leg. di data 15 marzo 1991.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione Trentino-Alto Adige n. 42 del 1º ottobre 1991)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Vista la legge provinciale 21 marzo 1977, n. 13 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Regolamento relativo alle elezioni dei comitati di gestione delle scuole equiparate dell'infanzia della provincia di Trento, emanato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale n. 5-35/leg. del 15 marzo 1991;

Vista la deliberazione della Giunta provinciale del 18 luglio 1990, n. 9121;

Decreta:

Il punto 2 delle norme relative alle elezioni dei comitati di gestione delle scuole equiparate dell'infanzia della provincia di Trento, emanate con decreto del Presidente della Giunta Provinciale n. 5-35/leg. del 15 marzo 1991 è sostituito dal seguente:

«2. Commissione elettorale provinciale.

Presso l'Assessorato all'Istruzione è costituita la Commissione elettorale nominata dalla Giunta provinciale e così composta:

due funzionari della Provincia Autonoma di Trento, di cui uno con funzioni di Presidente della Commissione;

due rappresentanti degli Enti gestori delle scuole equiparate dell'infanzia della provincia di Trento;

due rappresentanti del personale addetto alle scuole equiparate dell'infanzia, designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;

tre rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti alle scuole equiparate dell'infanzia.

I componenti della Commissione elettorale non godono dell'elettorato passivo.

La Commissione elettorale delibera con la presenza di almeno quattro dei propri componenti. Le decisioni della Commissione sono prese a maggioranza; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente».

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Trento, 12 agosto 1991

MALOSSINI

Registrato alla Corte dei conti il 12 settembre 1991
Registro n. 48, foglio n. 54

91R0884

FRANCESCO NIGRO, direttore

FRANCESCO NOCITA, redattore
ALFONSO ANDRIANI, vice redattore

Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;

— presso le Concessionarie speciali di:

BARI, Libreria Laterza S.p.a., via Sparano, 134 - BOLOGNA, Libreria Ceruti, piazza del Tribunale, 5/F - FIRENZE, Libreria Piroia (Etruria S.a.s.), via Cavour, 46/r - GENOVA, Libreria Baldaro, via XII Ottobre, 172/r - MILANO, Libreria concessionaria «Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato» S.r.l., Galleria Vittorio Emanuele, 3 - NAPOLI, Libreria Italiana, via Chiaia, 5 - PALERMO, Libreria Flaccovio SF, via Ruggero Settimo, 37 - ROMA, Libreria il Tritone, via del Tritone, 61/A - TORINO, Cartiere Miliani Fabiano - S.p.a., via Cavour, 17;

— presso le Librerie depositarie indicate nella pagina precedente.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10). Le suddette librerie concessionarie speciali possono accettare solamente gli avvisi consegnati a mano e accompagnati dal relativo importo.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1992

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1992

i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1992 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1992

ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari:

- annuale L. 330.000
- semestrale L. 150.000

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:

- annuale L. 60.000
- semestrale L. 42.000

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:

- annuale L. 185.000
- semestrale L. 100.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:

- annuale L. 60.000
- semestrale L. 42.000

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:

- annuale L. 185.000
- semestrale L. 100.000

Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, e i fascicoli delle quattro serie speciali:

- annuale L. 635.000
- semestrale L. 350.000

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, parte prima, prescelto con la somma di L. 80.000, si avrà diritto a ricevere l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1992.

Prezzo di vendita di un fascicolo della serie generale L. 1.200

Prezzo di vendita di un fascicolo delle serie speciali I, II e III, ogni 16 pagine o frazione L. 1.200

Prezzo di vendita di un fascicolo della IV serie speciale «Concorsi ed esami» L. 2.400

Prezzo di vendita di un fascicolo Indici mensili, ogni sedici pagine o frazione L. 1.200

Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione L. 1.300

Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione L. 1.300

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale L. 115.000

Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione L. 1.300

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale L. 75.000

Prezzo di vendita di un fascicolo L. 7.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1992 (Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate L. 1.300.000

Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna L. 1.500

per ogni 96 pagine successive L. 1.500

Spese per imballaggio e spedizione raccomandata L. 4.000

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale L. 295.000

Abbonamento semestrale L. 180.000

Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione L. 1.300

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189

