

GAZZETTA  UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Sabato, 30 giugno 2001

SI PUBBLICA IL SABATO

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA 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 06 85081

REGIONI

S O M M A R I O

REGIONE VALLE D'AOSTA

REGOLAMENTO REGIONALE 14 aprile 1998, n. 1.

Regolamento di applicazione della legge regionale 24 luglio 1995, n. 27 (Interventi a favore dell'agriturismo) Pag. 3

REGOLAMENTO REGIONALE 14 aprile 1998, n. 2.

Attuazione della legge regionale 31 ottobre 1997, n. 35 (Disciplina del servizio di trasporto a mezzo elicotteri) Pag. 11

REGOLAMENTO REGIONALE 14 aprile 1998, n. 3.

Regolamento della Biblioteca regionale di Aosta Pag. 13

REGIONE TRENTO-ALTO ADIGE

(Provincia di Trento)

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 19 luglio 2000, n. 18-36/Leg.

Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche in provincia di Trento Pag. 17

REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 18 settembre 2000, n. 0332/Pres.

Regolamento recante criteri per la ripartizione tra le A.T.E.R. regionali del fondo sociale di cui all'art. 16, della legge regionale n. 24/1999. Approvazione Pag. 23

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 18 settembre 2000, n. 0334/Pres.

Regolamento recante criteri di priorità per la concessione di contributi a sostegno della realizzazione e manutenzione di strade vicinali ed interpoderali, previsti dall'art. 6, comma 14, della legge regionale n. 2/2000. Approvazione Pag. 24

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 18 settembre 2000 n. 0338/Pres.

Regolamento per la concessione dei contributi per soggetti cerebrerosi che seguono il metodo terapeutico G. Doman previsti dall'art. 3, commi 50, 51, 52 e 53 della legge regionale n. 2/2000. Approvazione Pag. 24

REGIONE TOSCANA

LEGGE REGIONALE 30 novembre 2000, n. 77.

Bilancio di previsione per l'anno 2000 - IV variazione Pag. 25

LEGGE REGIONALE 5 dicembre 2000, n. 78.

Bilancio di previsione per l'anno 2000 - V variazione Pag. 25

LEGGE REGIONALE 20 dicembre 2000, n. 79.

Legge regionale 3 novembre 1998, n. 79 (Norme per l'applicazione della valutazione d'impatto ambientale) - Abrogazione del comma 1 dell'art. 27 Pag. 25

REGIONE SARDEGNA

LEGGE REGIONALE 10 gennaio 2001, n. 1.

Modifiche alla legge regionale 20 aprile 2000, n. 4 e variazione al bilancio della Regione per l'anno finanziario 2000 Pag. 26

LEGGE REGIONALE 10 gennaio 2001, n. 2.

Anticipazione delle risorse per l'attuazione degli interventi del POR Sardegna 2000-2006 a sostegno dell'associazionismo creditizio di mutua garanzia tra piccole e medie imprese . Pag. 26

LEGGE REGIONALE 20 gennaio 2001, n. 3.

Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione per l'anno 2001 - Deroga per l'Ente foreste - Conservazione a residui Pag. 28

REGIONE VALLE D'AOSTA

REGOLAMENTO REGIONALE 14 aprile 1998, n. 1.

Regolamento di applicazione della legge regionale 24 luglio 1995, n. 27 (Interventi a favore dell'agriturismo).*(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 17 del 21 aprile 1998)*

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

il seguente regolamento:

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.

Finalità

1. Il presente regolamento disciplina i criteri per l'applicazione della legge regionale 24 luglio 1995, n. 27 (Interventi a favore dell'agriturismo).

Art. 2.

Definizioni

1. Per locazione ad uso turistico, di cui all'art. 2, comma 1, lettera a), della legge regionale n. 27/1995, si intende la locazione di camere o alloggi ad ospiti in vacanza e per un periodo non superiore a tre mesi consecutivi.

2. Nell'attività di locazione di camere con la prestazione del servizio di prima colazione, è possibile offrire all'ospite anche l'uso della cucina purché inserito in una cucina di uso comune a tutti gli ospiti, appositamente attrezzata, unitamente alla predisposizione di una sala da pranzo comune dove tutti gli ospiti possono consumare i pasti. Non è ammesso l'angolo cottura nelle camere.

3. I menù vanno elaborati tenendo conto della produzione aziendale e possono essere serviti soltanto vini regionali. Rientrano nelle bevande anche gli alcolici ed i superalcolici purché tipici della tradizione regionale. Per somministrazione di pasti, di cui all'art. 2, comma 1, lettera b), della legge regionale n. 27/1995, si intende anche la possibilità di somministrare merende o spuntini. I pasti devono essere confezionati in prevalenza con prodotti aziendali, con prodotti agricoli regionali e con una quota residua di prodotti acquistati per la preparazione dei pasti stessi. Sono considerati di produzione aziendale anche i cibi e le bevande ricavati, attraverso lavorazioni esterne, da materie prime prodotte nell'azienda medesima.

4. Per l'individuazione del carattere di connessione e complementarità dell'attività agrituristica rispetto a quella agricola, si adotta il parametro del rapporto tra il tempo di lavoro dedicato dall'imprenditore e dalla sua famiglia all'attività agricola e a quella agrituristica, secondo indici espressi nella relativa tabella, proposta dalla struttura regionale competente in materia di agriturismo, di seguito denominata struttura competente, sentita la Commissione per l'agriturismo di cui all'art. 7 della legge regionale n. 27/1995, ed approvata dalla giunta regionale; l'attività agricola dev'essere prevalente su quella agrituristica.

5. Per prestazione di servizi collaterali, di cui all'art. 2, comma 1, lettera d), della legge regionale n. 27/1995, si intende la possibilità di offrire agli ospiti attività ricreative e sportive con la messa a disposizione di infrastrutture, attrezzature o altri beni, destinati esclusivamente agli ospiti stessi. Ogni azienda può beneficiare di finanziamenti proporzionati all'attività agrituristica svolta, fino ad un massimo di due strutture sportive fisse. Nel caso di equitazione, l'allevamento, il mantenimento, nonché l'utilizzo di cavalli per attività equestre riman-

gono connessi con l'attività agricola quando il foraggio necessario per la loro alimentazione sia prodotto in azienda e il numero dei cavalli sia adeguato all'attività da svolgere; l'attività deve comunque essere svolta ai sensi della normativa vigente.

6. Nel caso di espletamento contestuale dei servizi previsti dall'art. 2, comma 1, lettera a), b) e c), della legge regionale n. 27/1995, i limiti massimi relativi ai coperti ed ai posti letto non sono cumulabili.

7. Ai fini esclusivi della legge regionale n. 27/1995, per fabbricati rurali, di cui all'art. 2, comma 2, della stessa legge, si intendono tutti i fabbricati con destinazione essenzialmente agricola, ovvero i fabbricati strumentali agricoli e la vecchia abitazione del conduttore dell'azienda agricola o dei suoi familiari coadiuvanti o comunque quei fabbricati censiti come fabbricati rurali o situati in zona agricola secondo le norme del piano regolatore generale comunale (P.R.G.C.).

8. Per centro aziendale, di cui all'art. 2, comma 2, della legge regionale n. 27/1995, si intende il sito dove viene svolta la prevalenza del lavoro agricolo. La commissione tecnica di cui all'art. 13 esprime proprio motivato parere anche in merito ai casi particolari, tenendo conto di altri fattori quali la tipologia dell'azienda agricola, l'ubicazione e le caratteristiche del fabbricato o dell'area dove si vuole realizzare l'attività agrituristica o il sito di residenza dell'operatore agrituristico, ritenuti importanti dalla commissione stessa. La prevalenza dei terreni in affitto, escluso l'alpeggio, dev'essere sita nel comune in cui ha sede l'azienda o nei comuni limitrofi.

9. L'attività agrituristica negli alpeggi e nei mayens può essere svolta limitatamente al periodo in cui viene esercitata l'attività agricola.

10. Per utenza di un massimo di trenta coperti per l'attività di somministrazione di pasti, di cui all'art. 2, comma 3, della legge regionale n. 27/1995, si intende la possibilità di servire un massimo di trenta coperti per pasto, per due volte al giorno, e trenta coperti a merenda. Il limite dei trenta coperti non si applica a quelle aziende agrituristiche, realizzate ai sensi delle leggi regionali abrogate dalla legge regionale n. 27/1995, purché garantiscano la percentuale di produzione aziendale richiesta.

11. I bambini fino a tre anni di età non sono conteggiati nei limiti massimi consentiti, relativi ai posti letto ed ai coperti.

12. Alla manodopera utilizzabile dall'operatore agrituristico, prevista dall'art. 2, comma 4, della legge regionale n. 27/1995, vanno aggiunti i soggetti legati da rapporto di coniugio con i parenti entro il terzo grado.

Art. 3.

Elenco degli operatori agriturismo

1. L'elenco degli operatori agrituristici è depositato presso la struttura competente. Nell'elenco devono essere indicati:

a) per gli imprenditori individuali: il nome, il cognome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale o la partita IVA;

b) per le società o cooperative agricole: la ragione sociale, il codice fiscale o la partita IVA, la sede e le generalità del legale rappresentante e dei soci, le generalità del socio in possesso del titolo di operatore agrituristico;

c) l'indirizzo agricolo prevalente dell'azienda agricola;

d) l'indicazione del titolare dell'azienda agricola;

e) la data dell'iscrizione;

f) l'attività agrituristica in relazione alla quale è disposta l'iscrizione.

2. L'elenco è pubblico ed è sottoposto a revisione triennale.

3. L'iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici non abilita all'esercizio dell'attività agrituristica, che resta subordinata all'autorizzazione comunale.

Art. 4.

Requisiti soggettivi e aziendali

1. Per ottenere l'iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici, i richiedenti devono essere in possesso di un'azienda agricola i cui minimi colturali e di allevamento rientrino in quelli previsti nella tabella base proposta dalla struttura competente, sentita la Commissione per l'agriturismo, di cui all'art. 7 della legge regionale n. 27/

1995, ed approvata dalla giunta regionale; devono inoltre dimostrare la disponibilità di manodopera familiare, come definita nell'art. 2, comma 4, della legge regionale n. 27/1995 e nell'art. 2, comma 12, del presente regolamento, sufficiente allo svolgimento dell'attività agrituristica che intendono avviare.

2. L'azienda agricola dev'essere produttiva e costituita da almeno tre anni, senza interruzione dell'attività agricola nel periodo di realizzazione della struttura agrituristica.

3. Nel caso di società o cooperative agricole, i minimi aziendali descritti nella tabella base vanno aumentati di quindici giornate per ogni componente la società o cooperativa stesse. I fabbricati a destinazione agricola ed agrituristica, le colture e gli allevamenti devono essere nella disponibilità della società o cooperativa agricola.

4. Se a causa di calamità naturali a danno delle coltivazioni o di risanamento del bestiame, a danno degli allevamenti, un operatore agrituristico perde il requisito dei minimi aziendali richiesti, deve darne immediata comunicazione scritta alla struttura competente; il caso è esaminato dalla Commissione per l'agriturismo, di cui all'art. 7 della legge regionale n. 27/1995.

Art. 5.

Requisiti oggettivi degli immobili

1. I locali destinati all'esercizio di attività agrituristiche devono possedere i requisiti previsti dalla normativa igienico-edilizia in materia di civile abitazione.

2. Ai sensi dell'art. 6 della legge regionale 6 luglio 1984, n. 33 (Disciplina della classificazione delle aziende alberghiere), la superficie minima delle stanze prevista dalla normativa vigente è incrementata di metri quadrati 6 per ogni letto in più. In sede di calcolo di superficie delle camere, la frazione di superficie superiore a metro quadrato 0,50 è arrotondata all'unità superiore. È ammessa la possibilità di aggiungere un letto in camera, in deroga ai limiti di superficie previsti dalla normativa vigente, nel caso in cui gli ospiti accompagnino ragazzi di età inferiore a quindici anni.

3. È da intendersi ammesso l'utilizzo della cucina a servizio dell'agricoltore, anche per la preparazione dei pasti per gli ospiti dell'azienda agrituristica, purché la stessa sia in possesso dei requisiti minimi igienico-sanitari, stabiliti dal decreto del Presidente della Repubblica 26 marzo 1980, n. 327 (Regolamento di esecuzione della legge 30 aprile 1962, n. 283, e successive modificazioni, in materia di disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande).

4. Il fabbricato oggetto dell'intervento può essere di proprietà del titolare dell'ideoneità agrituristica oppure dei componenti del nucleo familiare dello stesso; in tal caso è richiesto un atto che immetta l'operatore agrituristico nella disponibilità del bene per una durata pari al vincolo di destinazione; nel caso di società o cooperative agricole, il fabbricato dev'essere intestato alla società o cooperativa stessa.

Capo II

DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 6.

Iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici

1. La domanda di iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici dev'essere redatta in carta legale e deve avere in allegato, oltre alla documentazione richiesta dall'art. 5 della legge regionale n. 27/1995, il certificato di destinazione urbanistica dell'area o del fabbricato dove si intende svolgere l'attività agrituristica.

2. Le società e cooperative agricole sono tenute a presentare, oltre alla documentazione richiesta dall'art. 5 della legge regionale n. 27/1995 e dal comma 1 del presente articolo, l'atto costitutivo, lo statuto, la dichiarazione di assoggettabilità, o meno, al registro delle imprese e le generalità del legale rappresentante e dei soci.

3. Le domande di iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici, per essere accolte, devono risultare complete degli allegati richiesti ad esclusione della documentazione richiesta direttamente, ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme), dalla struttura competente.

4. In merito all'istanza di iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici, la struttura competente deve rispondere entro trenta giorni dalla data della riunione della Commissione per l'agriturismo, di cui all'art. 7 della legge regionale n. 27/1995. La Commissione per l'agriturismo si riunisce entro novanta giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.

5. La struttura competente provvede ad effettuare sopralluoghi preliminari, al fine di verificare i dati aziendali descritti nella domanda di iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici.

Art. 7.

Certificato di complementarità

1. Ai fini del rilascio della certificazione prevista dall'art. 8, comma 2, lettera f), della legge regionale n. 27/1995, la struttura competente valuta gli elementi strutturali intrinseci ed estrinseci della realtà aziendale, fondiaria, territoriale ed agrituristica. Per la determinazione della complementarità viene adottato il parametro del rapporto tra il tempo di lavoro necessario per espletare l'attività agricola e quella agrituristica, calcolato in base agli indici espressi nella relativa tabella, proposta dalla struttura competente, sentita la commissione per l'agriturismo, di cui all'art. 7 della legge regionale n. 27/1995, ed approvata dalla giunta regionale. Il richiedente deve inoltre essere in possesso dei minimi aziendali previsti dalle tabelle proposte dalla struttura competente, sentita la commissione per l'agriturismo, di cui all'art. 7 della legge regionale n. 27/1995, ed approvata dalla giunta regionale, diversificate in base al tipo di attività agrituristica che si intende svolgere. La certificazione della complementarità contiene il numero di camere e di alloggi con i relativi posti letto, il numero di coperti, i dati relativi alla manodopera familiare impiegata, i giorni di apertura annui autorizzati ed ogni altro limite relativo alle attività agrituristiche che l'azienda può offrire rimanendo in rapporto di connessione e complementarità con l'attività agricola, tenuto conto che l'attività agricola dev'essere sempre prevalente su quella agrituristica.

2. Per il rilascio del certificato di complementarità, l'interessato deve inoltrare apposita domanda alla struttura competente. La domanda dev'essere corredata da:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazioni, attestante la situazione di famiglia e la residenza del richiedente;
- b) scheda di stalla;
- c) riepilogo della situazione aziendale registrata all'ufficio regionale del verde agricolo;
- d) visure catastali dei terreni in proprietà e contratto o dichiarazione del proprietario dei terreni per la superficie in affitto, per coloro che non hanno le superfici coltivate dichiarate all'ufficio regionale del verde agricolo;
- e) elenco qualitativo e quantitativo dei prodotti aziendali;
- f) descrizione del menu-tipo servito in azienda.

3. La struttura competente provvede al rilascio del certificato di complementarità entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda.

Art. 8.

Orario e periodo di apertura

1. Il titolare dell'attività agrituristica deve rispettare l'orario ed il periodo di apertura denunciati.

2. Eventuali variazioni, relative al periodo di apertura e chiusura, superiori a sette giorni, devono essere comunicate al comune ed alla struttura competente.

Art. 9.

Denuncia dei prezzi

1. La denuncia dei prezzi relativi alle attività agrituristiche svolte, di cui all'art. 11, comma 1, lettera i), della legge regionale n. 27/1995, è redatta su appositi modelli predisposti dalla struttura competente.

2. Le tabelle ed i cartellini con l'indicazione dei prezzi praticati, bilingue, devono essere esposti in modo visibile nei locali di ricevimento degli ospiti, in ciascuna camera o unità abitativa.

Art. 10.

Denuncia delle presenze degli ospiti

1. In merito alle disposizioni concernenti la comunicazione alle autorità di pubblica sicurezza dell'arrivo di persone alloggiate in strutture ricettive, gli operatori agrituristici devono attenersi alla normativa vigente.

Capo III

CORSO, ESAME E COMMISSIONI

Art. 11.

Corso di formazione per operatori agrituristici e d'esame di idoneità

1. Per l'ammissione al corso di formazione professionale per operatori agrituristici, organizzato dalla struttura competente, è richiesta la residenza in Valle d'Aosta; le domande di partecipazione sono esaminate dalla struttura competente.

2. La domanda di partecipazione al corso, redatta in carta legale, è corredata da:

a) scheda personale contenente i dati anagrafici del richiedente, gli eventuali dati relativi all'azienda agricola, all'impresa agricola familiare, alla manodopera extrafamiliare;

b) dichiarazione sostitutiva di certificazioni, attestante la situazione di famiglia e la residenza del richiedente;

c) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la professione svolta negli ultimi tre anni;

d) eventuale dichiarazione attestante il possesso della qualifica di imprenditore agricolo a titolo principale;

e) scheda di stalla;

f) riepilogo della situazione aziendale registrata all'ufficio regionale del verde agricolo;

g) per coloro che non hanno le superfici coltivate dichiarate all'ufficio regionale del verde agricolo:

1) visure catastali dei terreni in proprietà;

2) contratto o dichiarazione del proprietario dei terreni per la superficie in affitto.

3. L'ammissione all'esame di idoneità è subordinata alla regolare partecipazione al corso di formazione. Non sono consentite assenze in numero superiore al venti per cento del totale delle ore di lezione.

4. Il dirigente della struttura competente, o suo delegato, è il presidente della commissione esaminatrice e nomina annualmente i componenti della medesima, scegliendo tra gli insegnanti del corso. La commissione si riunisce in seduta preliminare per stabilire la data di svolgimento degli esami e per determinare il criterio di valutazione dei partecipanti.

5. Al termine del corso e previo superamento dell'esame di idoneità, è rilasciato dalla struttura competente il diploma di idoneità per operatori agrituristici.

6. Nel caso in cui le domande di partecipazione al corso siano in numero superiore ai posti disponibili, i richiedenti sono ammessi in base al seguente ordine di priorità:

a) i coltivatori diretti regolarmente iscritti negli elenchi dell'Istituto nazionale previdenza sociale (I.N.P.S.), titolari di azienda agricola;

b) i coltivatori diretti regolarmente iscritti negli elenchi dell'I.N.P.S., coadiuvanti in modo continuativo nell'azienda agricola di un componente dello stesso nucleo familiare;

e) i conduttori di azienda agricola regolarmente iscritti nella sezione speciale del registro delle imprese, ai sensi dell'art. 8, comma 4, della legge 29 dicembre 1993, n. 580 (Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura), titolari di azienda agricola;

d) i conduttori di azienda agricola regolarmente iscritti nella sezione speciale del registro delle imprese, ai sensi dell'art. 8, comma 4, della legge n. 580/1993, coadiuvanti in modo continuativo nell'azienda agricola di un componente dello stesso nucleo familiare;

e) altri soggetti.

Art. 12.

Commissione per l'agriturismo

1. I componenti della Commissione per l'agriturismo, di cui all'art. 7 della legge regionale n. 27/1995, nominati con decreto del Presidente della giunta, sono così designati:

a) i componenti di cui all'art. 7, comma 1, lettera b) e d), della legge regionale n. 27/1995, dall'assessore regionale competente in materia di agricoltura;

b) i componenti di cui all'art. 7, comma 1, lettera c), della legge regionale n. 27/1995, dall'assessore regionale competente in materia di turismo;

c) i componenti di cui all'art. 7, comma 1, lettera e), della legge regionale n. 27/1995, dalle associazioni agricole di categoria;

d) i componenti di cui all'art. 7, comma 1, lettera f) della legge regionale n. 27/1995, dalle associazioni di agriturismo valdostano.

2. Un funzionario della struttura competente, designato dal dirigente della stessa, svolge le funzioni di segretario di commissione, senza diritto di voto, per la redazione dei verbali.

3. I familiari componenti lo stesso nucleo familiare dell'operatore agrituristico ed i soci delle società o cooperative agricole previste dall'art. 4, comma 1, lettera b), della legge regionale n. 27/1995, per ottenere l'iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici senza l'obbligo di partecipare al corso e di superare l'esame di idoneità, come previsto dall'art. 6, comma 3, della legge regionale n. 27/1995, devono risultare dall'autorizzazione comunale quale manodopera familiare impiegata e devono attestare, inoltre, di aver prestato la propria attività nell'azienda agrituristica, in modo continuativo, mediante una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

4. Il minimo di organizzazione e la sufficiente entità di fattori produttivi organicamente combinati che un'azienda agricola, il cui titolare richiama l'iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici, deve possedere, sono illustrati nelle tabelle relative ai minimi aziendali, proposte dalla struttura competente, sentita la Commissione per l'agriturismo, di cui all'art. 7 della legge regionale n. 27/1995, ed approvate dalla giunta regionale.

Art. 13.

Commissione tecnica

1. Nell'ambito della struttura competente è istituita una commissione tecnica per la valutazione delle richieste di contributi nel settore dell'agriturismo, nominata con decreto dell'assessore regionale competente in materia di agricoltura.

2. La commissione tecnica è composta da:

a) dirigente della struttura competente, o suo delegato, con funzione di presidente;

b) due funzionari della struttura competente designati dal dirigente della stessa;

c) due funzionari designati dal dirigente della struttura competente in materia di promozione e sviluppo agricolo.

3. All'interno delle competenze ad essa affidate dal presente regolamento, la commissione tecnica provvede in particolare a:

a) verificare se il fabbricato oggetto dell'intervento insiste o si realizza nel centro aziendale;

b) verificare se il fabbricato oggetto dell'intervento è un fabbricato rurale o comunque lo è stato;

e) quantificare la superficie fondiaria, di cui all'art. 18, comma 3, della legge regionale n. 27/1995;

d) esprimere il giudizio tecnico preliminare sul progetto relativo alle opere oggetto del finanziamento;

e) approvare, sulla base delle priorità stabilite dall'art. 20, l'elenco delle domande da finanziare;

f) verificare la corretta determinazione della spesa ammissibile a contributo;

g) valutare la corretta determinazione delle eventuali maggiori spese verificate in sede di accertamento dell'ultimazione dei lavori.

Capo IV
AUTORIZZAZIONI

Art. 14.
Autorizzazione comunale

1. La domanda per il rilascio dell'autorizzazione comunale, di cui agli articoli 8 e 9 della legge regionale n. 27/1995, dev'essere redatta in carta legale e corredata di tutta la documentazione richiesta dallo stesso art. 8.

2. L'autorizzazione deve precisare la o le attività agrituristiche consentite, i limiti di svolgimento, il periodo di apertura ed i dati relativi ai familiari coadiuvanti il titolare nella conduzione dell'azienda agriturstica.

3. Il rinnovo dell'autorizzazione comunale è effettuato entro il 31 dicembre di ogni anno, previa presentazione da parte dell'interessato di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'inalterato mantenimento dei requisiti previsti per il rilascio, l'orario ed il periodo di apertura e l'indicazione dei familiari coadiuvanti nell'attività agriturstica.

Capo V
OBBLIGHI E DIVIETI

Art. 15.
Vincolo aziendale

1. I beneficiari delle provvidenze previste dall'art. 15 della legge regionale n. 27/1995 devono sottoscrivere un impegno a non ridurre l'estensione della propria azienda agricola, intesa come entità aziendale complessiva, al di sotto dei minimi aziendali richiesti per lo svolgimento dell'attività agriturstica.

2. L'entità aziendale complessiva, che ha giustificato il contributo, risulta vincolata alle opere finanziate per la durata corrispondente al vincolo di destinazione.

3. Per le superfici in affitto, se facenti parte del minimo aziendale, devono essere prodotti i relativi contratti di affitto in validità, regolarmente registrati, all'atto della presentazione della domanda di finanziamento.

Art. 16.
Pannello distintivo

1. I pannelli con distintivo dell'agriturismo, che sono numerati e che vanno esposti in zona visibile all'esterno dell'edificio, sono realizzati a cura della struttura competente e vengono consegnati all'operatore agriturstico, all'atto del rilascio della autorizzazione comunale. In caso di chiusura definitiva dell'attività, i pannelli vanno restituiti alla struttura stessa.

Art. 17.
Affitto di alloggi

1. Il titolare dell'attività agriturstica di affitto di alloggi, i componenti lo stesso nucleo familiare ed il convivente non possono affittare altri alloggi a destinazione agriturstica, oltre a quelli a tal fine autorizzati. Non possono utilizzare i canali di promozione agriturstica per affittare altri alloggi non autorizzati per l'attività agriturstica stessa.

Capo VI
DISPOSIZIONI URBANISTICHE

Art. 18.
Norme urbanistiche

1. L'attività agriturstica può essere svolta nei fabbricati di cui all'art. 2, comma 7, sia in abitazioni che in annessi rustici allo scopo trasformati. L'utilizzo di tali fabbricati non comporta cambio di destinazione d'uso e le autorizzazioni o concessioni edilizie non sono soggette ad oneri di urbanizzazione, qualora i titolari abbiano i requisiti

previsti dall'art. 5 della legge regionale 2 marzo 1979, n. 11 (Disciplina concernente l'edificabilità dei suoli in Valle d'Aosta e ulteriori norme in materia urbanistica).

2. Nel caso di nuove costruzioni, la superficie fondiaria relativa al fabbricato a destinazione agriturstica deve rispettare una superficie minima proporzionale all'attività agriturstica svolta, sulla base di parametri che la commissione tecnica, di cui all'art. 13, ritiene opportuno adottare.

3. La superficie da destinare ai locali di lavorazione e conservazione dei prodotti ed ai locali di servizio, qualora non interrati e non già compresi nelle superfici previste dall'art. 18, comma 2, della legge regionale n. 27/1995, dev'essere proporzionata alle dimensioni dell'azienda agriturstica ed al tipo di attività agriturstica svolta e non può superare complessivamente i 145 metri quadrati di superficie calpestabile; per le aziende agrituristiche che effettuano attività di locazione di alloggi o di camere con prima colazione, mezza pensione o pensione completa, è ammessa la spesa per la realizzazione di una autorimessa, purché interrata o seminterrata, in misura di un posto macchina per camera, fino ad un massimo di otto e di un posto macchina per alloggio, fino ad un massimo di tre. Per le costruzioni in zona A, devono essere rispettati i limiti inderogabili di cui all'art. 14 della legge regionale 15 giugno 1978, n. 14 (Norme in materia urbanistica e di pianificazione territoriale), e successive modificazioni.

Capo VII
CRITERI E MODALITÀ PER L'ACCESSO AI BENEFICI

Art. 19.
Benefici

1. I richiedenti sono tenuti ad allegare alla domanda di concessione di mutui e contributi, oltre a quanto previsto dall'art. 16 della legge regionale n. 27/1995, anche la seguente documentazione:

- a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui si attesti il regime fiscale adottato dall'azienda;
- b) eventuali deleghe di presentazione della domanda di finanziamento, con firme autentiche;
- c) per la superficie in affitto, se facente parte dei minimi aziendali, i contratti di affitto registrati, in validità.

2. Il contributo del cinquanta per cento erogabile per importi non superiori a venti milioni, come l'importo fissato dal regime *de minimis*, possono essere somministrati anche a seguito di più domande ed in date differenti, purché per opere o acquisti diversi e purché l'ammontare complessivo non superi tali importi.

3. Le società e cooperative agricole hanno diritto al finanziamento previsto dall'art. 15, comma 3, lettera a), b) e c), della legge regionale n. 27/1995, solo nel caso in cui i soci rivestano la qualifica di imprenditore agricolo a titolo principale, nelle proporzioni richieste dalla vigente normativa.

4. I benefici previsti dalla legge regionale n. 27/1995 non sono cumulabili, per le medesime opere o iniziative, con analoghi benefici previsti da altre disposizioni legislative; la spesa ammessa può essere erogata attraverso interventi previsti da leggi differenti, purché l'ammontare complessivo non superi la somma ammessa.

5. Nei locali destinati alla lavorazione, alla conservazione o al consumo, in loco, dei prodotti agricoli dell'azienda, finanziabili ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera b), della legge regionale n. 27/1995, da realizzarsi ai sensi della disciplina igienico-sanitaria vigente, sono compresi:

- a) locale per la macellazione di propri animali;
- b) camera per l'essiccazione dei prodotti;
- e) dispensa;
- d) locale per la panificazione;
- e) cantina per la conservazione dei formaggi;
- f) cantina per la conservazione dei vini;
- g) cantina per la conservazione delle patate e delle verdure;
- h) locale polivalente, come definito dalle disposizioni igienico-sanitarie del capo IX.

6. Qualora l'operatore agrituristico intenda utilizzare la propria cucina anche per la preparazione dei pasti ai clienti dell'agriturismo, la spesa ammessa per la sistemazione o per la eventuale realizzazione del locale e per l'acquisto dei relativi arredi ed attrezzature è finanziabile al cinquanta per cento.

7. Nella realizzazione di opere di carattere aziendale o interaziendale, complementari alle attività agrituristiche, ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera e), della legge regionale n. 27/1995, sono compresi anche gli interventi necessari per la sistemazione di strade di accesso alle aziende agrituristiche.

Art. 20.

Priorità dei finanziamenti

1. Per la concessione dei benefici di cui all'art. 15 della legge regionale n. 27/1995, è adottato, per soggetti singoli o associati, il seguente ordine di priorità:

a) imprenditori agricoli a titolo principale, titolari di azienda agricola;

b) imprenditori agricoli a titolo principale, coadiuvanti in modo continuativo nell'azienda agricola di un componente dello stesso nucleo familiare;

c) coltivatori diretti regolarmente iscritti negli elenchi dell'I.N.P.S., titolari di azienda agricola;

d) coltivatori diretti regolarmente iscritti negli elenchi dell'I.N.P.S., coadiuvanti in modo continuativo nell'azienda agricola di un componente dello stesso nucleo familiare;

e) conduttori di azienda agricola regolarmente iscritti nella sezione speciale del registro delle imprese, ai sensi dell'art. 8, comma 4, della legge n. 580/1993, titolari di azienda agricola;

f) conduttori di azienda agricola regolarmente iscritti nella sezione speciale del registro delle imprese, ai sensi dell'art. 8, comma 4, della legge n. 580/1993, coadiuvanti in modo continuativo nell'azienda agricola di un componente dello stesso nucleo familiare.

Art. 21.

Contributi alle associazioni di agriturismo

1. Le associazioni di agriturismo comprendono anche i consorzi costituiti tra operatori agrituristiche valdostani ed aventi lo scopo di promuovere e commercializzare le aziende agrituristiche della Valle d'Aosta.

2. Le spese di gestione ammissibili a contributo sono le seguenti:

a) affitti passivi;

b) ammortamenti;

c) spese per l'acquisto di:

1) beni di consumo;

2) servizi;

d) spese di rappresentanza;

e) spese di promozione, pubblicità e propaganda;

f) spese di amministrazione fra le quali rientrano, tra le altre, quelle postali, telefoniche, telegrafiche, le locazioni e gli affitti;

g) oneri finanziari;

h) oneri tributari;

i) spese per l'elaborazione di dati e la tenuta della contabilità.

3. Alla domanda di contributo dev'essere allegata la seguente documentazione:

a) bilancio;

b) riscontro documentale delle spese sostenute;

c) verbale del consiglio direttivo che autorizza il presidente a presentare la domanda.

4. Le spese di promozione e di pubblicità sono ammissibili a contributo solo se rientrano nel programma concordato annualmente tra la struttura competente e le associazioni regionali di agriturismo. Tale programma deve contenere una valutazione degli obiettivi prefissati in relazione ai costi.

Capo VIII

NORME PROCEDURALI

Art. 22.

Giudizio tecnico preliminare

1. La determinazione della spesa ammissibile e l'eventuale erogazione dei benefici presuppone che le opere oggetto di finanziamento siano state sottoposte al giudizio tecnico preliminare sul progetto da parte della commissione tecnica di cui all'art. 13; apposita domanda è inoltrata alla struttura competente, unitamente ai seguenti documenti:

a) progetto di massima;

b) relazione tecnico-agraria;

c) certificati catastali o titoli equipollenti, relativi ai fabbricati oggetto dell'intervento;

d) certificati catastali o titoli equipollenti, relativi ai terreni dell'azienda agricola, qualora la situazione aziendale sia modificata rispetto a quella esistente al momento dell'iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristiche;

e) per le superfici in affitto, i relativi contratti di affitto in validità.

2. I fabbricati ed i terreni possono essere di proprietà del richiedente o dei componenti il nucleo familiare dello stesso e, nel caso di società o cooperativa agricola, a nome della società o cooperativa stessa.

3. Il giudizio tecnico preliminare costituisce altresì un vincolo dimensionale progettuale da adottare per i locali strettamente necessari alla conduzione dell'azienda agrituristica.

4. Il giudizio tecnico preliminare relativo all'opera oggetto di finanziamento dev'essere comunicato al richiedente entro sessanta giorni dalla data di presentazione della domanda.

Art. 23.

Determinazione della spesa ammissibile

1. La spesa ammissibile a contributo è determinata dalla struttura competente in materia di promozione e sviluppo agricolo operando una revisione del computo metrico estimativo, nel rispetto dei massimali e dei criteri, proposti dalla struttura stessa e deliberati dalla giunta regionale, e tenuto conto delle superfici massime di cui al giudizio tecnico preliminare sul progetto.

2. La comunicazione della spesa ammissibile, determinata ai sensi del comma 1, non costituisce impegno finanziario, ma riconosce l'esistenza dei requisiti soggettivi previsti dalla legge per l'erogazione del contributo.

3. La determinazione della spesa ammissibile è comunicata all'interessato, per l'accettazione della stessa e per la scelta del tipo di finanziamento, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda. Contro tale determinazione è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla comunicazione, alla giunta regionale che si esprime in merito.

4. La spesa ammessa è comunicata all'interessato dopo il provvedimento dirigenziale di impegno del contributo, entro novanta giorni dalla data di presentazione della domanda e può essere eventualmente rideterminata in sede di accertamento finale dell'avvenuta esecuzione dei lavori.

Art. 24.

Inizio dei lavori

1. Le opere per le quali sono richiesti i benefici possono essere iniziate previo ricevimento della comunicazione dell'ottenuto giudizio tecnico preliminare.

2. Per le domande di finanziamento pervenute in data compresa tra l'entrata in vigore della legge regionale n. 27/1995 e l'entrata in vigore del presente regolamento, eventuali lavori già eseguiti al momento della presentazione delle domande stesse, se conformi a quanto prescritto dalla normativa vigente, possono essere ammessi a contributo.

Art. 25.

Stati di avanzamento

1. Il contributo può essere erogato in base a stati di avanzamento, nel numero massimo di quattro. L'importo di questi ultimi non può comunque superare l'ottanta per cento dell'importo ammesso a contributo e deve tenere conto inoltre, di quanto stanziato per le spese di acquisto di arredi ed attrezzature.

Art. 26.

Variazioni in corso d'opera

1. A seguito dell'approvazione dell'investimento, eventuali variazioni in corso d'opera che interessino le superfici e la disposizione interna dei vani ad uso agrituristico possono essere realizzate se preventivamente autorizzate dalla struttura competente.

Art. 27.

Ultimazione dei lavori

1. Le opere oggetto del finanziamento devono essere ultimate nei termini previsti dal provvedimento di concessione edilizia ed in conformità con quanto previsto dalle vigenti norme in materia di urbanistica. Eventuali proroghe possono essere concesse dalla struttura competente, su motivata richiesta preventiva, corredata di concessione edilizia.

2. In caso di mancata ultimazione dei lavori, salvo motivata richiesta di deroga nei casi di eccezionale gravità, la giunta regionale applica le sanzioni previste dall'art. 19, comma 1, della legge regionale n. 27/1995.

Art. 28.

Accertamento finale dell'avvenuta esecuzione dei lavori

1. L'accertamento finale dell'avvenuta esecuzione dei lavori è effettuato dalla struttura competente, su richiesta dell'interessato, previa presentazione dello stato finale dei lavori, delle eventuali concessioni di variante e delle fatture quietanzate relative all'acquisto di arredi ed attrezzature, entro sessanta giorni dalla richiesta.

2. Eventuali opere eseguite in variante al progetto approvato su richiesta motivata dell'interessato possono essere esaminate dalla commissione tecnica di cui all'art. 13, che ne valuta la compatibilità ed il possibile accoglimento.

Art. 29.

Provvedimento di revoca e procedura di restituzione

1. Coloro che contravvengono al vincolo di destinazione, di cui all'art. 17 della legge regionale n. 27/1995, sono sottoposti alle relative sanzioni, previste dall'art. 19, comma 1, della stessa legge, con apposito provvedimento dirigenziale.

2. Nell'ambito del provvedimento di cui al comma 1, è disposta la restituzione dei contributi in conto capitale liquidati, dalla data di riscossione del contributo alla data dell'accertamento della diversa destinazione. L'inadempiente è inoltre tenuto a versare una maggiorazione che tiene conto degli interessi calcolati sulla base della media ponderata del tasso ufficiale di sconto per il periodo di beneficio dell'agevolazione, fatta salva la quota relativa al periodo in cui il richiedente ha rispettato il vincolo. La stessa procedura si applica nel caso in cui le agevolazioni siano state concesse sotto forma di contributi in conto interessi.

3. Il provvedimento di revoca dev'essere trasmesso all'interessato a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno. La restituzione dei benefici dev'essere effettuata entro i sessanta giorni successivi al ricevimento del provvedimento di revoca, mediante versamento su un conto corrente intestato all'Amministrazione regionale.

4. Avverso il provvedimento di revoca è ammesso ricorso da presentare, entro trenta giorni dalla sua trasmissione, alla giunta regionale.

5. Possono essere autorizzate, previo parere della commissione tecnica di cui all'art. 13, modificazioni della destinazione di locali o di porzioni di fabbricato che hanno beneficiato di provvidenze, su motivata richiesta e qualora non venga compromessa la razionalità complessiva.

6. Qualora la superficie agraria dell'azienda o gli allevamenti, a seguito di controlli disposti dalla struttura competente, risultino avere una dimensione inferiore ai minimi aziendali richiesti per lo svolgimento di attività agrituristiche, si procede al recupero dei finanziamenti erogati. Non si procede al recupero nel caso in cui tale situazione sia occasionale e temporanea ed il beneficiario provveda, al più tardi nel corso dell'annata agraria successiva, a riportare la dimensione aziendale ad un livello equivalente ai minimi aziendali richiesti per la concessione dei finanziamenti.

7. Per casi di eccezionale gravità, per i quali la giunta regionale può derogare dal vincolo di destinazione, si intende la sussistenza di gravi, sopravvenuti e documentati motivi che impediscano la prosecuzione dell'attività agrituristiche per cause indipendenti dell'operatore agrituristiche; rientrano tra di essi la malattia grave del titolare o la morte dello stesso.

8. In caso di morte del titolare, è possibile l'estinzione anticipata del mutuo, da parte degli eredi.

Capo IX

DISPOSIZIONI IGIENICO-SANITARIE

Art. 30.

Autorizzazione sanitaria

1. Le aziende agrituristiche che intendono esercitare attività di somministrazione di pasti, di produzione di alimenti e/o di macellazione degli animali individuati nel presente capo devono richiedere preventivamente l'autorizzazione sanitaria prevista dall'art. 2 della legge 30 aprile 1962, n. 283 (Modifica degli articoli 242, 243, 247, 250 e 262 del testo unico delle leggi sanitarie approvato con regio decreto 27 luglio 1934, n. 1265: Disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande), modificata dalla legge 26 febbraio 1963, n. 441, secondo le modalità previste negli articoli 25, 26 e 27 del decreto del Presidente della Repubblica n. 327/1980.

2. La domanda per l'ottenimento dell'autorizzazione sanitaria dev'essere indirizzata al sindaco del comune in cui è ubicata l'azienda, il quale la concede, previa istruttoria tecnica dei competenti servizi del Dipartimento di prevenzione dell'Unità sanitaria locale della Valle d'Aosta (U.S.L.), in conformità al decreto del Presidente della Repubblica n. 327/1980.

3. La richiesta di autorizzazione sanitaria deve contenere l'indicazione di tutte le operazioni che si intendono eseguire, le tipologie di alimenti che si intendono lavorare, nonché le relative attrezzature, secondo lo schema seguente:

- a) attività di preparazione di pasti;
- b) attività di preparazione di alimenti, quali salumi, carni sottovuoto, formaggi, marmellate, miele ed altro;
- c) attività di macellazione di avicunicoli, capretti, agnelli, suinetti, ovini, caprini, suini e bovini.

Art. 31.

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si definiscono:

- a) carni bianche: le carni di coniglio e di pollame;
- b) carni rosse: le parti idonee al consumo alimentare umano degli animali delle specie bovina, ovina, caprina, suina ed equina;
- c) carni di coniglio: tutte le parti del coniglio domestico idonee al consumo alimentare umano;
- d) carni di pollame: tutte le parti, idonee al consumo alimentare umano, degli animali domestici appartenenti alle seguenti specie: polli, tacchini, faraone, anitre ed oche;
- e) carni di selvaggina d'allevamento: tutte le parti, idonee al consumo alimentare umano, dei mammiferi terrestri o dei volatili, selvatici ma allevati come animali domestici, con esclusione dei mammiferi selvatici che vivono in territori chiusi con autonomia di ricovero e di approvvigionamento, in condizioni simili a quelle della selvaggina allo stato libero;
- f) sezionamento: operazioni atte a ridurre le mezzene od i quarti degli animali da macello in pezzature più piccole con o senza disosso;

g) refrigerazione: procedimento che consente di portare e mantenere a temperature che devono essere comprese tra 0°C e +7°C le carni e tra 0°C e +3°C le frattaglie, con utilizzo di celle o armadi frigoriferi che garantiscano temperature tra 2°C e 4°C;

h) congelamento: procedimento tecnologico di conservazione delle carni mediante l'impiego di temperature di molto inferiori allo zero (-12°C / -18°C). Tale procedura si articola in tre fasi soggette a disposizioni differenti: la fase di produzione del congelato; la fase di conservazione del congelato alle temperature prescritte; la fase di utilizzo del congelato ovvero la somministrazione del prodotto scongelato;

i) sottovuoto: è la tecnica di conservazione dei prodotti alimentari basata sulla scarsa possibilità di sviluppo della maggior parte dei batteri inquinanti le derrate, in assenza di ossigeno atmosferico. Consiste nel creare, con utilizzo di apposite macchine, delle condizioni di vuoto relativo all'interno di film plastici.

Art. 32.

Attività di macellazione

1. Nelle aziende agrituristiche è ammessa l'attività di macellazione esclusivamente dei propri animali, in presenza e nel rispetto delle disposizioni di cui al combinato disposto dell'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 1982, n. 503 (Attuazione delle direttive (CEE) numeri 71/118, 75/431 e 78/50 relative a problemi sanitari in materia di scambi di carni fresche di volatili da cortile nonché della direttiva (CEE) n. 77/27 relativa alla bollatura dei grandi imballaggi di carni fresche di volatili da cortile), degli articoli 4 e 14 del decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1992, n. 559 (Regolamento per l'attuazione della direttiva 91/495/CEE relativa ai problemi sanitari e di polizia in materia di produzione e commercializzazione di carni di coniglio e di selvaggina d'allevamento), nonché della circolare del Ministro della sanità del 30 ottobre 1993, n. 43 (Linee di indirizzo in materia di applicazione della deroga per la macellazione di conigli prevista dall'art. 4 del decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1992, n. 559), e di quanto disposto nel presente articolo.

2. La macellazione di pollame, di conigli e di selvaggina allevata può essere effettuata in un unico locale, allo scopo autorizzato, in cui sono vietate tutte le lavorazioni di alimenti, che presenti i seguenti requisiti strutturali minimi:

a) pavimento lavabile e disinfettabile con pozzetto per la raccolta delle acque reflue;

b) pareti rivestite con materiale lavabile chiaro e disinfettabile su tutta la superficie o comunque fino ad una altezza di almeno tre metri;

c) lavabo con acqua calda e fredda ad apertura non manuale ed asciugamani a perdere;

d) servizi igienici: possono essere utilizzati anche quelli dell'abitazione o dell'azienda agrituristica;

e) sterilizzatore per coltelli;

f) contenitore a tenuta per la raccolta degli avanzi di macellazione;

g) scarico autorizzato ai sensi della legge regionale 27 dicembre 1991, n. 88 (Disposizioni per lo smaltimento di liquami organici concentrati e di fanghi nonché per il recapito in pubbliche fognature di scarichi di insediamenti produttivi), o presenza di una vasca di raccolta per lo smaltimento tramite bottini delle acque reflue.

3. Piccole quantità di tre o quattro unità possono essere macellate in reparti dell'azienda situati anche all'aperto, purché si garantiscano condizioni igieniche ottimali durante le varie operazioni.

4. L'attività di macellazione di cui ai commi 2 e 3 è comunque soggetta al rispetto delle seguenti prescrizioni:

a) le carcasse appena macellate devono essere trasportate in modo igienico, utilizzando appositi contenitori per alimenti od involucri protettivi idonei, nel locale cucina od in altro locale autorizzato per le successive lavorazioni;

b) è vietato il sezionamento delle carcasse nel locale di macellazione;

c) gli animali macellati devono essere contraddistinti da una placca od etichetta, da apporre in un secondo tempo sull'involucro protettivo, recante la ditta, la ragione sociale o la denominazione sociale, nonché la sede dell'impresa.

5. È consentita la macellazione di conigli e di polli fino a mille unità per specie nel corso dell'anno. Eventuali variazioni in aumento devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio veterinario del Dipartimento di prevenzione dell'U.S.L., di seguito denominato Servizio veterinario. Non è ammessa la macellazione di animali non allevati nell'azienda agrituristica.

6. Il Servizio veterinario predispone appositi piani di sorveglianza programmata ai fini della verifica, almeno annuale, delle condizioni igieniche dei locali, delle attrezzature e delle strutture, delle modalità di macellazione e dell'igiene del personale. Detto servizio deve, inoltre, vigilare sulle condizioni igienico-sanitarie degli allevamenti delle aziende.

7. La macellazione di agnelli, capretti e suinetti inferiori a 15 chilogrammi di peso vivo è consentita in locali aventi le caratteristiche indicate al comma 2. Tali locali devono avere, inoltre, gancere in materiali idonei per la sospensione delle carcase.

8. È consentita la macellazione fino a cinque capretti o agnelli, di età di circa quattro mesi, o suinetti di peso vivo inferiore a 15 chilogrammi, a settimana. Eventuali variazioni in aumento devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio veterinario. Non è ammessa la macellazione di animali non allevati nell'azienda agrituristica.

9. La macellazione di ovini, caprini, suini adulti e bovini è ammessa in locali aventi in linea di massima le caratteristiche strutturali di cui al comma 2, con l'obbligo della presenza di congegni, anche manuali, di sollevamento tali da permettere lo svolgimento delle operazioni sull'animale sospeso ed in condizioni igieniche soddisfacenti. Per quanto concerne i suini è necessario disporre di un adeguato sistema di depilazione a caldo.

10. Il titolare dell'azienda agrituristica deve richiedere al veterinario competente per zona la visita *ante mortem* e la successiva visita *post mortem*. Le carni sono bollate con bollo ad inchiostro blu, recante il numero assegnato all'azienda agrituristica dal servizio veterinario all'atto del rilascio della prescritta autorizzazione sanitaria.

11. È consentita la macellazione di un capo a settimana di ovini, caprini, suini adulti e bovini. Eventuali variazioni in aumento devono essere preventivamente autorizzate dal servizio veterinario. Non è ammessa la macellazione di animali non allevati nell'azienda agrituristica. Per quanto concerne gli ovini e i caprini questi devono risultare presenti sulla scheda di stalla da almeno un anno.

12. Il locale, come attrezzato per la macellazione degli ovini, dei caprini, dei suini adulti e dei bovini, può essere utilizzato, altresì, per la macellazione degli animali di cui ai commi 2 e 7.

13. La macellazione di un suino, di un ovino o di un caprino, fino ad un massimo di quattro all'anno, è possibile in un reparto dell'azienda situato anche all'aperto, purché si garantiscano i requisiti di igiene minimi, accertati di volta in volta dal veterinario ispettore. Per macellazione di maggiori entità, si devono possedere i requisiti di cui al presente articolo.

Art. 33.

Stordimento degli animali in macellazione

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 3 della legge 2 agosto 1978, n. 439 (Norme di attuazione della direttiva (CEE) n. 74/577, relativa allo stordimento degli animali prima della macellazione) e dall'art. 3 del decreto ministeriale 16 febbraio 1980 (Norme di attuazione della legge 2 agosto 1978, n. 439, relative allo stordimento degli animali prima della macellazione), gli ovini, i caprini ed i suini devono essere storditi, prima della macellazione, unicamente con pistola a proiettile captivo.

2. I veterinari dell'U.S.L. competenti per territorio devono verificare l'idoneità e la funzionalità delle pistole e la capacità degli addetti allo stordimento.

Art. 34.

Produzione di alimenti

1. La produzione di alimenti, ivi compreso il sezionamento delle carni, dev'essere effettuata in appositi locali autorizzati, ai sensi dell'art. 2 della legge n. 283/1962, dal Sindaco, previo parere del Servizio veterinario.

2. I locali destinati alle operazioni di cui al comma 1 devono possedere i requisiti minimi strutturali previsti dall'art. 28 del decreto del Presidente della Repubblica n. 327/1980. Detti locali possono essere destinati a tutte le lavorazioni di alimenti che l'azienda agrituristica produce, ivi compresi salumi e formaggi.

3. Considerato il carattere peculiare delle produzioni è ammesso un unico locale, anche privo di celle frigorifere, in cui si effettuano le varie fasi della produzione.

4. Nel locale cucina, inteso come laboratorio di produzione, è consentita la preparazione, purché svolta rigorosamente in tempi separati sia tra di loro sia da quelli riservati all'approntamento e cottura dei pasti, per un quantitativo giornaliero non superiore a 10 chilogrammi, avendo cura di lavare e disinfettare, sia preventivamente sia ad ultimazione dei lavori, ogni superficie, suppellettile ed altra attrezzatura utilizzata, di modeste quantità di:

- a) pasta alimentare fresca;
- b) conserve vegetali;
- e) formaggi;
- d) frutta sciroppata, cotta, candita;
- e) confetture;
- f) prodotti apistici.

5. La produzione di insaccati può essere ammessa nella cucina in quantitativo non superiore a 30 chilogrammi, purché in momenti non coincidenti con l'attività di preparazione dei pasti.

Art. 35.

Trasporto di carni

1. Il trasporto di carni rosse dal macello all'azienda agrituristica può avvenire esclusivamente in conformità a quanto stabilito dal decreto del Presidente della Repubblica n. 327/1980, utilizzando allo scopo automezzi regolarmente autorizzati dal sindaco. Durante il trasporto dev'essere garantito il rispetto della temperatura a cuore di +7°C per le carni e di +3°C per le frattaglie, con oscillazioni ammesse, durante le operazioni di carico e scarico, di 3°C. Le carni non protette devono essere trasportate appese o all'interno di vasche realizzate in materiale per alimenti. Possono essere utilizzati, altresì, contenitori isotermitici, previa autorizzazione del Sindaco e previa attribuzione di un numero di riconoscimento da parte del Servizio veterinario. Tali contenitori devono essere realizzati in materiale lavabile per alimenti, con pareti lisce ad angoli arrotondati e dotati di chiusura. Se il trasporto non è superiore ad un'ora di percorso i contenitori possono essere non isotermitici.

Art. 36.

Stoccaggio e smaltimento degli avanzi

1. Allo stoccaggio ed allo smaltimento degli avanzi derivanti dalle operazioni di produzione di alimenti, non destinati al consumo, si deve provvedere ai sensi del decreto legislativo 14 dicembre 1992, n. 508 (Attuazione della direttiva 90/667/CEE del Consiglio del 27 novembre 1990, che stabilisce le norme sanitarie per l'eliminazione, la trasformazione e l'immissione sul mercato di rifiuti di origine animale e la protezione dagli agenti patogeni degli alimenti per animali di origine animale o a base di pesce e che modifica la direttiva 90/425/CEE). Per lo stoccaggio di tali avanzi devono essere utilizzati appositi recipienti, a tenuta stagna, muniti di coperchio. I contenitori di stoccaggio possono anche essere posizionati in un'area del locale di lavorazione, a condizione che vengano svuotati e lavati entro ventiquattro ore dalla produzione del residuo. In caso di impossibilità ad avviare al riutilizzo o allo smaltimento i residui entro ventiquattro ore dalla loro produzione, gli stessi devono essere refrigerati.

2. I contenitori di cui al comma 1 autorizzati dal competente servizio dell'U.S.L. possono essere autorizzati al trasporto degli avanzi al punto di stoccaggio o smaltimento.

Art. 37.

Disposizioni sulla conservazione degli alimenti attraverso la refrigerazione

1. La refrigerazione degli alimenti può essere effettuata esclusivamente utilizzando celle ed armadi frigoriferi espressamente riportati nella prescritta autorizzazione sanitaria.

2. Nei frigoriferi, le carni rosse non protette da involucri devono essere separate dalle carni bianche, dai prodotti a base di carne e da ogni altro tipo di alimento, quali formaggi e verdure. Tali prodotti devono, quindi, essere collocati in spazi distinti, delimitati da separazione fisica e razionalmente individuati.

Art. 38.

Disposizioni sulla conservazione degli alimenti attraverso il congelamento

1. Il congelamento è possibile in locali, anche polivalenti, autorizzati ai sensi dell'art. 2 della legge n. 283/1962 ed in presenza di attrezzature che garantiscano il raggiungimento della temperatura, in circa quattro ore, di -18°C a cuore del prodotto. La dichiarazione di conformità delle attrezzature impiegate per il congelamento, rilasciata dal competente servizio del Dipartimento di prevenzione dell'U.S.L., dev'essere indicata nell'autorizzazione sanitaria.

2. I prodotti congelati vanno mantenuti alla temperatura di -15°C in appositi armadi o celle frigorifere, individuati nell'autorizzazione sanitaria, e possono essere situati all'interno di locali che, seppur non indicati nella autorizzazione sanitaria, presentino comunque requisiti minimi di igienicità ai sensi delle disposizioni vigenti.

3. Prima della congelazione le carni devono essere opportunamente protette da film plastici sui quali devono essere riportati, su apposita etichetta, denominazione e sede della ditta che effettua il congelamento, data di congelamento, nome commerciale e specie animale da cui provengono le carni. È consentita la conservazione delle carni rosse congelate per un periodo massimo di dodici mesi.

4. L'utilizzo di alimenti congelati nella preparazione dei pasti dev'essere espressamente indicato nel menu.

Art. 39.

Disposizioni sulla conservazione degli alimenti attraverso l'impiego del sottovuoto

1. La pratica del sottovuoto è ammessa in locali anche polivalenti comunque autorizzati ai sensi della legge n. 283/1962. L'autorizzazione deve contenere esplicitamente la possibilità di svolgere tale attività, nonché l'elenco e la tipologia delle attrezzature a tale scopo utilizzate.

Art. 40.

Disposizioni per l'utilizzo di latte crudo per il consumo diretto

1. Ai fini del presente regolamento, si definisce latte crudo il latte prodotto mediante secrezione della ghiandola mammaria di vacche, pecore, capre, non sottoposto ad un trattamento termico con temperatura superiore a 40°C, né ad altri trattamenti aventi un effetto equivalente.

2. L'utilizzo di latte crudo delle varie specie animali per il consumo diretto in una azienda agrituristica è ammesso con l'obbligo del rispetto delle seguenti prescrizioni:

a) l'allevamento deve avere la qualifica di ufficialmente indenne da tubercolosi, da brucellosi e da leucosi;

b) dev'essere ottenuta preventiva autorizzazione sanitaria, ai sensi dell'art. 1 del regio decreto 9 maggio 1929, n. 994 (Approvazione del regolamento sulla vigilanza igienica del latte destinato al consumo diretto), da parte del sindaco, previa istruttoria tecnica del Servizio veterinario;

e) ciascun animale deve poter essere identificato dal veterinario dell'U.S.L.;

d) immediatamente prima e durante la mungitura non dev'essere consentito alcun lavoro che influisca sfavorevolmente sul latte;

e) prima di sottoporre l'animale alla mungitura si deve curare che i capezzoli, la mammella ed eventualmente le parti adiacenti dell'inguine, della coscia e dell'addome siano puliti;

f) prima di mungere, il mungitore deve controllare l'aspetto dei primi getti del latte. Qualora si rilevi una qualsiasi anomalia fisica, il latte dell'animale in causa dev'essere escluso dall'uso. Gli animali che presentano malattie cliniche alla mammella devono essere munti per ultimi o con una macchina separata oppure a mano ed il loro latte dev'essere escluso dall'uso diretto;

g) gli addetti alla mungitura ed al successivo trattamento del latte devono essere in possesso del prescritto libretto sanitario, di cui all'art. 14 della legge n. 283/1962 e del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 327/1980, e devono indossare abiti da mungitura puliti;

h) i mungitori devono lavarsi le mani immediatamente prima di iniziare la mungitura e tenerle per quanto possibile pulite durante tutta l'operazione. Eventuali ferite aperte ed escoriazioni devono essere ricoperte da bende impermeabili;

i) immediatamente dopo la mungitura, il latte dev'essere raffreddato ad una temperatura massima di +6°C;

l) i secchi contenenti il latte devono essere coperti finché restano in stalla;

m) il latte dev'essere sottoposto a filtrazione. Il filtro utilizzato dev'essere pulito o sostituito, a seconda del tipo, prima che si esaurisca la sua capacità di assorbimento. Il filtro deve in ogni caso essere sostituito o pulito prima di ciascuna mungitura. È vietato l'uso di tessuti filtranti;

n) il materiale e le apparecchiature o le loro superfici, destinate ad entrare in contatto con il latte, devono essere fabbricati con materiale liscio che sia facile da lavare, pulire e disinfettare, che resista alla corrosione e che non sviluppi nel latte elementi in quantità tale da poter mettere in pericolo la salute umana, alterare la composizione del latte od esercitare un'influenza negativa sulle proprietà organolettiche del latte;

o) dopo l'uso, gli utensili utilizzati per la mungitura, gli impianti per la mungitura meccanica ed i recipienti che in qualsiasi modo entrano in contatto con il latte devono essere lavati, puliti e disinfettati;

p) la mungitura e la manipolazione del latte sono vietate alle persone che, attraverso il latte, possano trasmettere malattie infettive contagiose o di qualsiasi altro tipo;

q) il latte dev'essere conservato a temperatura di +2°C/+6°C fino ad un massimo di due giorni, in recipienti per alimenti.

3. Il Servizio veterinario effettua controlli periodici nelle aziende agrituristiche autorizzate a utilizzare latte crudo destinato al consumo diretto, al fine di verificare il mantenimento delle condizioni zoosanitarie richieste, nonché le modalità di conservazione del latte e la sua composizione.

Capo X
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41.
R i n v i o

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme statali e regionali vigenti, in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, di tutela igienico-sanitaria degli alimenti, delle bevande e degli ambienti di lavoro, di sicurezza e tutela dei lavoratori e di prevenzione degli incendi.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Aosta, 14 aprile 1998

VIÉRIN

01R0264

REGOLAMENTO REGIONALE 14 aprile 1998, n. 2.

Attuazione della legge regionale 31 ottobre 1997, n. 35 (Disciplina del servizio di trasporto a mezzo elicotteri).

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 18 del 28 aprile 1998)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

il seguente regolamento:

Art. 1.
O g g e t t o

1. Il presente regolamento disciplina l'impiego degli elicotteri sulla base di quanto specificato dall'art. 4 della legge regionale 31 ottobre 1997, n. 35 (Disciplina del servizio di trasporto a mezzo elicotteri).

Art. 2.
Tipologie degli interventi

1. Le tipologie di interventi effettuabili ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 35/1997, sono i seguenti:

a) salvataggio di persone e recupero di persone anche decedute; nell'ambito di tale tipo di intervento sono compresi:

1. voli per il recupero di persone infortunate e/o che necessitano di medicalizzazione urgente;
2. voli per il recupero di persone illese in difficoltà;
3. voli per il recupero di deceduti;
4. interventi di ricerca di persone disperse;

b) trasporto di ammalati gravi o infortunati verso strutture sanitarie; rientrano in tale tipo di intervento i voli effettuati verso le strutture sanitarie regionali ovvero, previo accertamento della necessità, verso strutture sanitarie specializzate situate fuori dal territorio regionale;

c) soccorso e trasporto di persone, mezzi, viveri e materiali a seguito di microemergenze ed emergenze dovute a calamità o catastrofi. Rientrano in tale tipo di intervento:

1. la ricerca di persone ed autoveicoli dispersi a causa di frane, valanghe, esondazioni di corsi d'acqua, incidenti o emergenze simili anche qualora sussista il dubbio che risultino coinvolte persone;
2. la ricerca di aerei a motore, mongolfiere, aerei ultraleggeri, alianti ed elicotteri, anche in collaborazione con altre organizzazioni, dispersi sul territorio regionale;
3. l'accertamento delle condizioni fisiche e delle più urgenti necessità di persone o di comunità isolate a causa dell'interruzione delle normali vie di comunicazione e gli interventi finalizzati ad evitare più gravi danni alle persone;

4. il trasporto di viveri, medicinali, mezzi e materiali per il soccorso a persone, centri abitati e per nuclei di animali in difficoltà o isolati;

d) trasporto di personale, mezzi d'opera, materiali ed attrezzature diverse e attività di lavoro al gancio necessarie per l'esecuzione di lavori di pubblico interesse eseguiti direttamente dall'Amministrazione regionale;

e) trasporto di persone e cose per lo spegnimento degli incendi boschivi, ivi comprese le attività di formazione e di aggiornamento del personale addetto;

f) trasporto di persone per l'effettuazione di studi, ricognizioni ed accertamenti per conto dell'amministrazione regionale o comunque autorizzati dalla medesima;

g) esercitazione degli addetti al volo, al soccorso tecnico e sanitario e per l'addestramento di nuovo personale; rientrano in tale tipologia l'aggiornamento annuale e la formazione del personale il cui programma è demandato, qualora il servizio avvenga tramite affidamento a terzi, al piano predisposto dall'appaltatore e soggetto all'approvazione della struttura regionale competente in materia di protezione civile. La disciplina dell'aggiornamento e della formazione costituisce elemento di apposite previsioni contenute in specifici provvedimenti amministrativi della giunta regionale ovvero, qualora il servizio sia affidato a soggetti esterni, dal capitolato speciale di appalto del servizio di trasporto a mezzo elicotteri di cui all'art. 5;

h) recupero di sostanze tossiche o nocive, carcasse di animali e rottami abbandonati qualora dal ritardo derivante dalla rimozione con altri mezzi possa prodursi pericolo per la salute o per l'ambiente;

i) interventi fuori dal territorio regionale, secondo quanto disposto all'art. 2, comma 3, della legge regionale n. 35/1997.

2. Gli interventi di cui all'art. 6 della legge regionale n. 35/1997 possono consistere, fra gli altri:

a) in servizi di prevenzione in occasione di pubbliche manifestazioni;

b) in servizi di promozione dell'immagine della Regione in ambito nazionale o internazionale anche in concomitanza con i servizi di cui alla lett. a);

c) in servizi di accoglienza e trasporto di pubbliche autorità civili, militari e religiose in visita nella regione;

d) concorso nel trasporto a valle dei rifiuti solidi giacenti presso rifugi alpini non serviti da strade carrozzabili transitabili o da altri mezzi idonei di comunicazione, quali teleferiche, telecabine, funivie o altri, e concomitante concorso nel trasporto verso monte di derrate alimentari e di materiale occorrente alla gestione dei rifugi;

e) concorso nel trasporto di mezzi tecnici e prodotti agricoli in alpeggi, ivi compresi i voli per il recupero di animali feriti o carcasse di animali, ai sensi della legge regionale 6 luglio 1984, n. 30 (Interventi regionali in materia di agricoltura), e successive modificazioni;

f) interventi, richiesti da enti pubblici competenti, la cui effettuazione miri alla salvaguardia del territorio ed alla prevenzione dei rischi per la salute e l'ambiente ovvero concernenti le opere pubbliche o i servizi di pubblica utilità.

3. Gli interventi di cui al comma 1, lett. a), n. 2, 3 e 4, e al comma 2, lett. d), e) e f), sono effettuati secondo le modalità e con l'eventuale corresponsione, da parte dei beneficiari del servizio, dei corrispettivi determinati dalla giunta regionale con proprio provvedimento, come previsto dall'art. 5, comma 3, della legge regionale n. 35/1997.

Art. 3.

Criteria per la definizione delle priorità di intervento

1. Qualora si verifichi concomitanza di necessità di interventi tramite elicotteri, la struttura competente in materia di protezione civile si attiene, nell'evasione delle richieste, al criterio della priorità per quelle concernenti le tipologie di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), b), c), e) e h), nonché comma 2, lett. f).

2. Benché gli interventi di cui all'art. 2, comma 1, lett. g), costituiscano attività indispensabile per il necessario mantenimento di un elevato standard qualitativo dell'attività di protezione civile e sia finalizzato al costante miglioramento del servizio stesso, l'eventuale concomitanza con gli interventi prioritari di cui al comma 1 ne differisce esclusivamente l'effettuazione.

3. Gli interventi non contemplati nell'art. 2, commi 1 e 2, si effettuano solamente qualora ciò risulti possibile in relazione alle priorità ivi previste.

4. Qualora si verifichi la concomitanza di più interventi rientranti nelle fattispecie prioritarie spetta ai responsabili della struttura competente in materia di protezione civile valutare quale degli stessi debba ritenersi più urgente sulla base di elementi oggettivi e delle informazioni ottenute.

Art. 4.

Criteria e modalità per il rilascio delle autorizzazioni

1. Le autorizzazioni per l'effettuazione degli interventi sono rilasciate dai soggetti di cui agli articoli 3 e 6 della legge regionale n. 35/1997.

2. Gli interventi urgenti non programmati né programmabili sono autorizzati dai soggetti di cui al comma 1 anche oralmente e regolarizzati successivamente mediante apposizione di visto sulla documentazione del volo effettuato.

3. Le restanti attività di volo sono soggette a preventiva formale autorizzazione scritta su presentazione di apposita istanza sottoscritta da persona fornita della relativa competenza; ad avvenuta effettuazione dell'attività di volo, il richiedente, o un soggetto dal medesimo designato, provvede a vidimare la relativa documentazione di volo.

Art. 5.

Capitolato speciale di appalto

1. Qualora il servizio di trasporto a mezzo elicotteri avvenga, secondo quanto previsto dall'art. 1 della legge regionale n. 35/1997, tramite affidamento a terzi, il medesimo risulta anche disciplinato dal capitolato speciale di appalto che deve contenere, fra l'altro, la disciplina dei seguenti aspetti:

a) oggetto, durata del contratto ed ambito di operatività;

b) basi di elisoccorso, orari di attività e tempi di attivazione;

c) aeromobili, loro manutenzione ed eventuali sostituzioni;

d) eventuali prestazioni aggiuntive;

e) vincoli normativi;

f) oneri, compiti, responsabilità e requisiti dell'appaltatore e del proprio personale;

g) modalità di gestione del servizio;

h) specifiche e requisiti minimi del personale di volo;

i) modalità di inserimento di nuovo personale;

l) aggiornamento e formazione professionale del personale;

m) obblighi assicurativi;

n) cauzioni e spese;

o) risoluzione del contratto, facoltà di recesso e risoluzione delle controversie;

p) sorveglianza e vigilanza regionale sul corretto espletamento del servizio;

q) inadempienze e penalità;

r) contabilità, prezzi e pagamenti.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Aosta, 14 aprile 1998.

VIERIN

01R0265

REGOLAMENTO REGIONALE 14 aprile 1998, n. 3.

Regolamento della Biblioteca regionale di Aosta.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 18 del 28 aprile 1998)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

il seguente regolamento:

Capo I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1.

Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Biblioteca regionale di Aosta.

2. La Biblioteca regionale di Aosta, di seguito denominata Biblioteca, fa parte del sistema bibliotecario regionale di cui alla legge regionale 17 giugno 1992, n. 28 (Istituzione del Sistema bibliotecario regionale e nuove norme in materia di biblioteche regionali, comunali o di interesse locale. Abrogazione di leggi regionali).

Art. 2.

Servizi al pubblico

1. La Biblioteca assicura i seguenti servizi al pubblico:

- a) il prestito;
- b) la consultazione;
- c) l'informazione bibliografica e la consulenza;
- d) la promozione della lettura;
- e) la promozione delle raccolte.

Art. 3.

Tessera di iscrizione

1. Per poter usufruire dei servizi della Biblioteca è obbligatorio avere la tessera d'iscrizione, la quale si ottiene dietro presentazione di un documento di identità valido.

2. Possono iscriversi alla Biblioteca:

a) coloro che sono residenti in Valle d'Aosta, presentando una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 (Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme);

b) coloro che hanno il domicilio o la dimora in Valle d'Aosta sottoscrivendo una dichiarazione nella quale, sotto la propria responsabilità, dichiarano le proprie generalità ed il loro indirizzo.

3. La tessera ha validità illimitata, salvo l'aggiornamento annuale dei dati di iscrizione e salvo il caso in cui vengano a mancare i presupposti soggettivi di cui al comma 2. La tessera è personale.

4. Nel caso di dimenticanza della tessera, il bibliotecario può accettare un documento di identità valido.

5. Lo smarrimento della tessera di iscrizione deve essere comunicato al personale della Biblioteca; trascorsi almeno dieci giorni dalla denuncia è rilasciata una nuova tessera; durante tale periodo l'utente può regolarmente effettuare le operazioni di prestito e restituzione utilizzando un documento di identità valido.

Capo II

SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

Art. 4.

Letture e consultazione in sede

1. Tutti i documenti collocati a scaffale aperto, i cataloghi e gli inventari non amministrativi sono disponibili per la consultazione libera e gratuita.

2. Per il materiale collocato nei depositi e in sezioni riservate, la consultazione avviene su richiesta.

3. Il dirigente della struttura regionale competente in materia di gestione del servizio bibliotecario regionale, di seguito denominato dirigente, autorizza la consultazione e la lettura di manoscritti, di documenti rari o di pregio ovvero di documenti che richiedono l'uso di particolari strumentazioni. La consultazione è consentita nel limite di un solo volume per volta e avviene presso la sezione di fondo locale e sotto la sorveglianza del personale della sezione stessa.

4. Al fine di tutelare il patrimonio documentario, qualora la Biblioteca disponga di una riproduzione, su qualsiasi supporto, del documento richiesto, questa deve essere data in consultazione in sostituzione dell'originale; per i giornali locali è consultato unicamente il microfilm.

Art. 5.

Prestito a domicilio

1. Il prestito a domicilio consente agli utenti di prendere i documenti disponibili e di poterli leggere o consultare al di fuori della Biblioteca.

2. Ogni utente accede al prestito con una sola tessera per volta.

Art. 6.

Modalità del prestito

1. Al momento del prestito, l'utente deve accertare lo stato di conservazione del documento, invitando l'addetto al prestito ad annotare eventuali imperfezioni. L'utente è responsabile di tutti i danni riscontrati alla restituzione del documento e non segnalati al momento della consegna. L'addetto al prestito svolge tutti i controlli per il prestito del documento e per le relative registrazioni.

2. È consentito il prestito di tutti i documenti ad eccezione dei seguenti:

- a) documenti di consultazione;
- b) documenti del fondo locale;
- c) documenti dell'emoteca;
- d) documenti della videoteca;
- e) libri rari, libri preziosi e cinquecentine;
- f) documenti sonori in vinile;
- g) documenti sonori pubblicati negli ultimi 18 mesi.

3. Il prestito è così regolato:

a) si possono prendere in prestito un massimo di tre libri per un mese;

b) si possono prendere in prestito un massimo di due compact disc singoli o un cofanetto multiplo per quindici giorni.

4. Il dirigente stabilisce limitazioni al numero dei documenti e alla durata del prestito nel caso di:

- a) documenti richiesti con particolare frequenza;
- b) novità editoriali.

Art. 7.

Restituzione

1. L'utente che presta il documento a una terza persona ne resta comunque responsabile.

2. Chi restituisce i documenti avuti in prestito a mezzo posta deve inviarli alla Biblioteca come stampe raccomandate avendo cura di confezionare il pacco in modo che il libro non abbia a subire danni.

Art. 8.

Rinnovo del prestito

1. Il rinnovo del prestito avviene una sola volta:

- a) per un limite massimo di quindici giorni;
- b) per i documenti non prenotati da altri utenti.

2. Non sono accettate le richieste di rinnovo del prestito:

- a) per i documenti più richiesti;
- b) per i documenti audiovisivi;
- c) per le novità editoriali;
- d) nel caso di restituzione dei documenti con un ritardo superiore a cinque giorni.

Art. 9.

Prenotazione di documenti

1. L'utente può chiedere di riservare un documento già in prestito al servizio di prenotazione.

2. L'utente può prenotare fino a un massimo di due documenti che risultino in prestito, purché sui documenti non siano già state fatte tre prenotazioni.

3. L'utente che ha prenotato un documento deve ritirarlo entro cinque giorni dal momento in cui è previsto il rientro del documento.

Art. 10.

Prestito interbibliotecario regionale

1. Il prestito interbibliotecario regionale consente lo scambio di documenti tra le biblioteche. L'utente della Biblioteca può entrare in possesso di documenti disponibili in altre biblioteche.

2. Il prestito interbibliotecario regionale riguarda le biblioteche che fanno parte del Sistema bibliotecario regionale ed è gratuito.

3. La durata e le modalità del prestito, che può essere consentito a domicilio, sono stabilite dalla biblioteca prestante.

4. Il prestito decorre dalla data di consegna della richiesta alle singole biblioteche.

5. L'utente può rinnovare il prestito per quindici giorni, anche telefonicamente, prima della data di scadenza, purché il libro non sia prenotato da altro utente.

6. Sono esclusi dal prestito interbibliotecario regionale i seguenti documenti della Biblioteca regionale:

- a) le pubblicazioni anteriori al 1900;
- b) le tesi di laurea;
- c) le opere in più volumi;
- d) i testi di consultazione;
- e) le novità editoriali.

Art. 11.

Prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale

1. Il prestito interbibliotecario nazionale e internazionale riguarda tutte le biblioteche che accettino i vantaggi e gli oneri della reciprocità e si impegnino a rispettare le norme che regolano il servizio.

2. Chiunque intenda avvalersi del prestito interbibliotecario deve essere informato dei costi che sono sostenuti e che variano da biblioteca a biblioteca. Le spese relative al prestito nazionale e internazionale sono a completo carico dell'utente.

Art. 12.

Prestiti speciali

1. In deroga alla durata, alla tipologia ed al numero dei documenti, sono previsti prestiti speciali a favore:

- a) di insegnanti delle scuole materne, elementari e medie inferiori e superiori della Regione;
- b) di genitori di bambini di età inferiore a 3 anni;
- c) di operatori sociali, culturali e sanitari che operano nell'ambito di strutture organizzate;

d) delle biblioteche del Sistema bibliotecario regionale.

2. Il dirigente concede prestiti particolari anche per mostre, esposizioni o altre manifestazioni organizzate in Valle d'Aosta o con il concorso dell'Amministrazione regionale.

Art. 13.

Sezione ragazzi

1. La sezione è rivolta a tutti i ragazzi dai tre ai quattordici anni i quali la frequentano sotto la responsabilità dei genitori.

2. L'iscrizione è fatta da un genitore, il quale deve compilare il modulo di autorizzazione e presentare un proprio documento di identità valido.

3. I ragazzi di quattordici anni possono iscriversi presentando un proprio documento di identità e senza l'autorizzazione firmata dal genitore.

4. Durante le visite scolastiche l'insegnante iscrive i singoli allievi, i quali possono subito prendere in prestito un libro ciascuno. L'insegnante risponde dei prestiti effettuati.

Art. 14.

Servizi audiovisivi

1. In fonoteca è possibile ascoltare il materiale disponibile nelle postazioni individuali dotate di cuffia.

2. In videoteca è possibile visionare il materiale disponibile nelle postazioni individuali dotate di cuffia e di monitor.

3. L'utente può utilizzare una postazione per una durata massima di due ore.

4. Le postazioni di visione e di ascolto possono essere prenotate.

5. L'accesso diretto ai servizi audiovisivi è vietato ai minori di quattordici anni non accompagnati da un genitore o da un parente maggiorenne.

Art. 15.

Riproduzione

1. È possibile riprodurre i documenti posseduti dalla Biblioteca, con le limitazioni previste dalla legge.

2. La riproduzione è autorizzata ove lo stato di conservazione dell'esemplare lo consenta.

3. È vietata la riproduzione per intero dei documenti.

4. È vietata la registrazione dei documenti audiovisivi dati in prestito.

Art. 16.

Dichiarazione di conformità

1. Per le riproduzioni, il dirigente rilascia, a richiesta degli interessati, dichiarazioni di conformità ai documenti originali posseduti dalla Biblioteca o ricevuti in prestito da altre biblioteche.

Art. 17.

Informazione bibliografica e consulenza

1. Il personale della Biblioteca garantisce agli utenti:

a) l'informazione, la consulenza bibliografica e l'assistenza necessaria alla ricerca dei documenti e all'uso delle attrezzature della Biblioteca;

b) le condizioni adeguate per la consultazione;

c) l'informazione e la consulenza bibliografica relativa ai documenti posseduti, alle risorse documentarie e bibliografiche delle biblioteche valdostane e delle altre biblioteche italiane e straniere.

2. La Biblioteca fornisce, a richiesta, la stampa di parti del catalogo elettronico del Sistema bibliotecario regionale.

Art. 18.

Informazioni per la comunità

1. La Biblioteca opera come centro di informazione per le attività, i servizi culturali e di pubblico interesse svolti sul territorio da enti pubblici e privati.

Art. 19.

Attività culturali

1. Al fine di assicurare la promozione della lettura e delle raccolte, la Biblioteca programma iniziative culturali, di livello scientifico e divulgativo, quali esposizioni bibliografiche, convegni, conferenze, presentazioni di opere e di autori, letture, proiezioni, ascolti musicali, pubblicazioni, iniziative di didattica della Biblioteca.

2. Nella realizzazione delle attività di cui al comma 1, la Biblioteca collabora con altre biblioteche, con la scuola, con enti, con associazioni, con istituti culturali, privati o con iniziative e progetti promossi dagli stessi.

Art. 20.

Pubblicazioni della Biblioteca

1. Le pubblicazioni prodotte dalla Biblioteca, nell'ambito della sua attività tecnico-scientifica, autonomamente o in collaborazione con altri enti o case editrici, possono essere vendute o offerte al pubblico presso le diverse sezioni della Biblioteca.

Art. 21.

Servizi gratuiti e a pagamento

1. Sono gratuiti i seguenti servizi:

a) il prestito a domicilio dei documenti, la consultazione in sede, l'informazione e la consulenza sui cataloghi e sui documenti posseduti dalla Biblioteca;

b) il prestito interbibliotecario regionale.

2. Sono a pagamento i seguenti servizi:

a) il servizio di stampa di estratti del catalogo elettronico;

b) il servizio di riproduzione dei documenti;

c) le stampe derivanti dall'uso di computer portatili forniti dalla Biblioteca, dalle ricerche effettuate su Internet e su banche dati in cd-rom;

d) la fornitura di dischetti magnetici per la registrazione di dati provenienti dalla consultazione di Internet, delle banche dati su cd-rom e dal lavoro effettuato su personl computer portatili;

e) il prestito interbibliotecario nazionale e internazionale.

3. La giunta regionale, con proprio provvedimento, può individuare ulteriori servizi di cui ai commi 1 e 2.

Art. 22.

Tariffe

1. La giunta regionale, con proprio provvedimento, stabilisce le tariffe per i servizi a pagamento ed i casi di esenzione.

Art. 23.

Modalità di utilizzo dei locali della Biblioteca

1. I locali, la sala conferenze, gli spazi espositivi e le attrezzature della Biblioteca sono destinati ai servizi e alle iniziative della stessa, dell'assessorato regionale competente in materia e dell'Amministrazione regionale.

2. Gli enti, le istituzioni scolastiche della Regione, le associazioni ed i privati possono richiedere l'uso in via occasionale della sala conferenze, degli spazi espositivi e delle aule di lavoro della Biblioteca.

3. Sono escluse dall'uso di cui al comma 2, tutte le manifestazioni aventi finalità commerciali, tranne quelle relative alla produzione editoriale, e tutte quelle richieste da organizzazioni politiche, sindacali o religiose.

4. I locali della Biblioteca individuati al comma 1 possono essere concessi dal dirigente per:

a) presentazioni di libri, di autori, di collane editoriali, di altre iniziative editoriali, di case editrici, di periodici;

b) letture e drammatizzazioni di testi letterari;

c) allestimento, inaugurazione e presentazione di mostre;

d) corsi di formazione senza fini di lucro;

e) presentazione di attività dell'Amministrazione regionale, degli enti locali, degli enti pubblici e delle scuole;

f) proiezioni di filmati, trasmissioni televisive, diapositive, ascolti musicali con commento;

g) conferenze, proiezioni, dibattiti, incontri di contenuto culturale, scientifico, informativo;

h) presentazione di iniziative a scopo benefico.

5. L'assessore regionale competente in materia può concedere, ove ricorrano particolari motivi, l'uso dei locali di cui al comma 1 per casi non compresi nel comma 4.

6. Le richieste per l'uso dei locali della Biblioteca devono essere presentate almeno venti giorni prima della data stabilita per l'avvenimento. Sulla richiesta è effettuata una valutazione tecnica volta a verificare la coerenza con le finalità della legge regionale n. 28/1992.

7. L'uso non saltuario dei locali della Biblioteca rimane disciplinato dall'art. 10 della legge regionale 10 aprile 1997, n. 12 (Regime dei beni della Regione autonoma Valle d'Aosta).

Art. 24.

Tariffe per l'uso dei locali

1. L'uso dei locali di cui all'art. 23 è gratuito per le strutture dell'Amministrazione regionale e per le istituzioni scolastiche della Regione.

2. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento la giunta regionale determina le tariffe dovute per l'uso dei locali da parte di richiedenti non contemplati al comma 1, i rimborsi spese per l'eventuale utilizzo delle attrezzature e le modalità di esazione in applicazione dell'art. 43, comma 4, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 (Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica).

3. Gli organizzatori di manifestazioni concernenti presentazioni di libri e simili devono lasciare almeno una copia dell'opera in omaggio alla Biblioteca.

Capo III

MODALITÀ DI ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

Art. 25.

Calendario e orari

1. Gli orari di apertura giornaliera e i periodi di chiusura della Biblioteca sono fissati dal dirigente sulla base di criteri fissati dalla giunta regionale, tenendo conto delle esigenze degli utenti e della prevalente organizzazione del lavoro e del tempo libero nella comunità.

2. Eventuali interruzioni o sospensioni del servizio delle sezioni della Biblioteca sono disposte dal dirigente.

3. Il dirigente può, in caso di necessità o di urgenza, disporre la temporanea chiusura al pubblico delle sezioni della Biblioteca, a tutti o limitatamente a particolari categorie di utenti.

4. Allo scopo di effettuare interventi di revisione, di riordino, di prevenzione, di conservazione e di restauro, il dirigente può disporre la chiusura al pubblico della Biblioteca per periodi variabili da uno a sette giorni.

5. Degli orari di apertura, di ogni loro variazione e degli eventuali periodi di chiusura è data ampia e tempestiva informazione all'assessore regionale competente in materia e al pubblico.

Art. 26.

Limiti di accesso alla Biblioteca

1. Il dirigente adotta specifici limiti per l'accesso e specifiche modalità di utilizzo, in ragione della natura di determinate sezioni, raccolte o attrezzature e delle esigenze del servizio.

2. Per particolari necessità, l'utilizzo delle sale e delle attrezzature a fini di consultazione e studio di materiale della Biblioteca può essere definito prioritario rispetto all'uso delle medesime per lo studio di documenti e testi personali.

Art. 27.

Comportamenti

1. Chi entra in Biblioteca deve rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici e le disposizioni del presente regolamento.

2. In particolare, in Biblioteca è vietato:

- a) danneggiare in qualsiasi modo i documenti, le attrezzature e gli arredi della Biblioteca;
- b) far segni, scrivere o sottolineare, anche a matita, sui libri e sui documenti della Biblioteca;
- c) disturbare in qualsiasi modo l'attività di studio e di lavoro;
- d) introdurre animali.

Art. 28.

Sanzioni

1. La violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento dà luogo all'applicazione di sanzioni.

2. Se l'utente fornisce dati scorretti o non comunica le modifiche dei suoi dati è sospeso dall'uso dei servizi della Biblioteca fino all'avvenuta regolarizzazione della sua posizione.

3. In caso di danneggiamento dei documenti:

- a) chi restituisce i documenti scritti a matita deve cancellare le sottolineature senza rovinare il documento, oltre ad incorrere alle sanzioni di cui alla lett. b);
- b) chi danneggia, in modo riparabile, un documento o un suo allegato deve pagare un rimborso spese pari al venti per cento del prezzo di mercato;
- c) chi perde o danneggia, in modo irreparabile, un documento o un suo allegato:

1) se il documento è in commercio deve riacquistarlo nella stessa o in analoga edizione o versarne il prezzo di mercato ricavato dai repertori;

2) se il documento non è in commercio deve versarne il prezzo ricavato dai repertori.

4. In caso di ritardata restituzione dei documenti:

- a) chi non restituisce un documento è sospeso dal prestito fino alla restituzione dello stesso;
- b) chi restituisce il documento dopo il secondo sollecito è, comunque, sospeso dal prestito per un mese;
- c) qualora il ritardo sia superiore a due mesi rispetto al termine stabilito ai sensi dell'art. 6, comma 3, la sospensione dal prestito è uguale al ritardo e decorre dal momento in cui l'utente richiede un altro prestito;
- d) qualora il ritardo sia superiore a un anno si applicano, oltre alle sanzioni di cui alla lett. c), le sanzioni di cui al comma 3, lett. c).

5. La restituzione ritardata di un volume ottenuto tramite il prestito interbibliotecario esclude automaticamente l'utente dal servizio di prestito interbibliotecario. Se il ritardo è superiore al mese l'utente è sospeso anche dal prestito a domicilio dei documenti della Biblioteca, per un tempo, uguale al ritardo, che decorre da quando l'utente intende fare un prestito. Sono anche a carico dell'utente tutte le sanzioni e i rimborsi stabiliti dalla biblioteca prestante per la ritardata o mancata restituzione.

6. I nomi degli utenti sospesi dal prestito devono essere comunicati a tutte le biblioteche del Sistema bibliotecario regionale, le quali devono ugualmente sospendere dal prestito gli utenti sanzionati.

7. Chi danneggia gli arredi e le attrezzature della Biblioteca è sospeso dai servizi della stessa per un periodo minimo di un mese fino ad un massimo di un anno, fatte salve le responsabilità penali. In caso di recidiva, la sospensione dai servizi della Biblioteca è definitiva.

8. Chi disturba in qualsiasi modo l'attività di studio o di lavoro della Biblioteca è immediatamente allontanato dai locali della stessa. In caso di recidiva, è sospeso dai servizi della Biblioteca per un periodo minimo di una settimana fino ad un massimo di un mese.

Capo IV

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 29.

Incremento delle raccolte

1. Le raccolte si incrementano per acquisto, per dono, per scambio, per diritto di stampa.

2. La scelta dei materiali librari e documentari da acquisire per l'aggiornamento delle raccolte è coordinata dal dirigente e affidata ai responsabili delle diverse aree, sezioni e servizi.

3. I responsabili, nel rispetto e per la promozione dei principi statutari in materia di bilinguismo e delle specifiche finalità della Biblioteca, provvedono alla scelta:

- a) valutando l'offerta, le dotazioni della Biblioteca e le esigenze di coordinamento con le altre biblioteche del Sistema bibliotecario regionale;
- b) analizzando la domanda degli utenti.

Art. 30.

Doni, lasciti, cambi e depositi

1. La Biblioteca, considerate le proprie funzioni e la specificità delle raccolte, può ricevere o cedere, in dono, in cambio o in deposito, materiale documentario.

2. All'accettazione di singoli documenti o di raccolte di documenti provvedono il dirigente e i suoi collaboratori, con il diritto di rifiuto in ragione della natura della Biblioteca e dei documenti offerti.

Art. 31.

Cataloghi, inventari e registri

1. In relazione alle finalità del servizio, la Biblioteca garantisce la corretta gestione patrimoniale, amministrativa e biblioteconomica dei documenti posseduti e di nuova acquisizione. A questo fine il dirigente e i suoi collaboratori provvedono a curare tutti gli adempimenti e la tenuta dei cataloghi, degli inventari, dei registri e delle scritture necessari, in base alle norme e alle tecniche biblioteconomiche e archivistiche.

Art. 32.

Sponsorizzazioni

1. La Biblioteca si attiva per il reperimento di sponsorizzazioni, accordi di collaborazione e convenzioni con soggetti pubblici o privati.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Aosta, 14 aprile 1998.

VIERIN

01R0266

**REGIONE TRENINO-ALTO ADIGE
(Provincia di Trento)**

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE 19 luglio 2000, n. 18-36/Leg.

Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche in provincia di Trento.

(Pubblicato nel supplemento ordinario n. 1 al Bollettino ufficiale della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, n. 35 del 22 agosto 2000)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 405, «Norme di attuazione dello statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige in materia di ordinamento scolastico in provincia di Trento» come modificato dal decreto legislativo del 24 luglio 1996 n. 433;

Visto l'art. 1 della legge provinciale 9 novembre 1990, n. 29 come modificata dalla legge provinciale 11 settembre 1998, n. 10;

Vista la deliberazione della giunta provinciale n. 1826 del 14 luglio 2000.

Decreta:

Di emanare il seguente Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche in provincia di Trento.

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

DELLAI

**Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche
in provincia di Trento.**

TITOLO I
NORME GENERALI

Art. 1.

Finalità e principi del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche dotate di personalità giuridica e di autonomia didattica, organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo ai sensi della legge provinciale 9 novembre 1990 n. 29.

Art. 2.

Strumenti della programmazione finanziaria

1. Costituiscono strumenti della programmazione finanziaria delle istituzioni scolastiche il bilancio pluriennale e il bilancio annuale di previsione.

2. Il bilancio pluriennale e il bilancio annuale di previsione sono formulati nell'esercizio delle forme di autonomia riconosciute alle istituzioni scolastiche ed in coerenza con il progetto d'istituto.

3. La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche deve improntarsi a criteri di efficacia, efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse e conformarsi ai principi dell'annualità, universalità, integrità, unità, veridicità e dell'equilibrio finanziario. Sono vietate le gestioni fuori bilancio.

TITOLO II
BILANCIO PLURIENNALE
E BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE

Art. 3.

Bilancio pluriennale

1. Il bilancio pluriennale è deliberato dal consiglio di istituto su proposta del capo d'istituto e copre un periodo pari a quello previsto per il bilancio pluriennale della Provincia. Esso è adottato con il medesimo atto di approvazione del bilancio annuale e viene aggiornato annualmente ricostituendone l'iniziale estensione.

2. Il bilancio pluriennale è redatto in termini di competenza e si compone dello stato di previsione dell'entrata, dello stato di previsione della spesa e del quadro generale riassuntivo. Le entrate e le spese sono classificate secondo lo schema adottato per il bilancio annuale.

3. Il bilancio pluriennale rappresenta il quadro delle risorse che l'istituzione scolastica prevede di acquisire ed impiegare nel periodo considerato.

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

5. I vincoli di equilibrio previsti per il bilancio annuale di previsione dall'art. 7 commi 1 e 2 si applicano anche al bilancio pluriennale, relativamente a ciascun anno del periodo considerato.

6. Nel bilancio pluriennale le entrate relative ai finanziamenti provinciali sono quantificate in coerenza con le assegnazioni comunicate dalla Provincia per i medesimi esercizi finanziari.

Art. 4.

Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

Art. 5.

Bilancio annuale di previsione

1. Le previsioni di entrata e di spesa del bilancio annuale di previsione sono formulate in termini di competenza.

2. Il bilancio annuale di previsione è costituito:

a) dallo stato di previsione dell'entrata;

b) dallo stato di previsione della spesa;

c) dal quadro generale riassuntivo che evidenzia sinteticamente le entrate, suddivise per macroaree, e le spese, suddivise per funzione/obiettivo.

3. Il bilancio annuale di previsione ed il bilancio pluriennale possono essere rappresentati in un unico documento. Gli stanziamenti previsti nel bilancio annuale di previsione coincidono con gli stanziamenti del primo anno del bilancio pluriennale.

4. Per ciascuna unità previsionale di entrata e di spesa il bilancio annuale di previsione indica l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

5. Tra le entrate o tra le spese di cui al comma 4 è iscritto anche il risultato di amministrazione presunto al termine dell'esercizio precedente a quello di riferimento del bilancio.

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

7. Tutte le spese sono iscritte nel bilancio annuale di previsione integralmente, senza essere ridotte delle entrate correlative.

8. Nel bilancio annuale di previsione sono in ogni caso stanziati le somme corrispondenti agli impegni già assunti ai sensi dell'art. 23 comma 3.

Art. 6.

Allegati al bilancio annuale di previsione

1. Sono allegati al bilancio annuale di previsione, formandone parte integrante e sostanziale:

a) il programma di gestione, contenente i criteri adottati per la formulazione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché gli interventi e gli obiettivi che, in coerenza con il progetto d'istituto, si intendono perseguire nell'anno finanziario a cui si riferisce il bilancio;

b) la situazione finanziaria presunta al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello di riferimento del bilancio;

c) il prospetto che evidenzia il rispetto degli equilibri di cui all'art. 7, commi 1 e 2.

Art. 7.

Equilibrio del bilancio annuale di previsione

1. Nel bilancio annuale di previsione il totale delle spese di cui si autorizza l'impegno deve essere uguale al totale delle entrate di cui si prevede l'accertamento, tenendo conto del presunto risultato di amministrazione.

2. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, nel bilancio annuale di previsione il totale delle spese correnti non può superare la somma delle entrate correnti e della quota di avanzo di amministrazione di parte corrente.

3. È consentito l'utilizzo della quota dell'avanzo d'amministrazione derivante da economie di spesa in conto capitale per il finanziamento di spese correnti nei seguenti casi:

a) per la copertura di debiti fuori bilancio;

b) per acquisti di attrezzature mediante leasing;

c) per finanziare spese correnti aventi caratteristiche di eccezionalità e non ripetitività, previa autorizzazione del sovrintendente scolastico.

Art. 8.

Approvazione del bilancio annuale di previsione

1. Il bilancio annuale di previsione è deliberato dal consiglio d'istituto, su proposta del capo di istituto, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento e deve essere trasmesso per l'approvazione al sovrintendente scolastico entro i dieci giorni successivi. Il bilancio diviene esecutivo se, nel termine di venti giorni dalla data di ricevimento, il sovrintendente non ne dispone l'annullamento o non richiede elementi integrativi di giudizio; in tal caso decorre un nuovo termine di quindici giorni dal ricevimento dei medesimi.

Art. 9.

Documento tecnico di accompagnamento e di specificazione del bilancio annuale di previsione

1. Il documento tecnico di accompagnamento e di specificazione costituisce lo strumento contabile e finanziario per la gestione e la formazione del rendiconto generale.

2. Nel documento tecnico di accompagnamento e di specificazione le unità previsionali di base delle entrate e delle spese sono ulteriormente articolate in uno o più capitoli. I capitoli costituiscono le unità fondamentali di classificazione del documento tecnico.

3. Il documento tecnico di accompagnamento e di specificazione viene adottato dal capo d'istituto, con propria determinazione non soggetta ad approvazione da parte del sovrintendente scolastico.

Art. 10.

Classificazione delle entrate

1. Nel bilancio annuale di previsione le entrate sono distinte nelle seguenti parti:

a) parte prima - entrate per l'attività dell'istituzione scolastica;

b) parte seconda - entrate per contabilità speciali, riportanti le partite di giro.

2. Nella parte prima le entrate sono ripartite nelle seguenti macroaree:

a) entrate derivanti da trasferimenti;

b) entrate proprie.

3. Nell'ambito di ciascuna macroarea le entrate sono ripartite in aree omogenee secondo la loro natura economica:

a) entrate correnti;

b) entrate in conto capitale.

4. Le aree omogenee sono ulteriormente ripartite in unità previsionali di base.

5. Le unità previsionali di base costituiscono le unità fondamentali di classificazione delle entrate; possono essere articolate in uno o più capitoli del documento tecnico di cui all'art. 9.

Art. 11.

Classificazione delle spese

1. Nel bilancio annuale di previsione le spese sono distinte nelle seguenti parti:

a) parte prima - spese per l'attività dell'istituzione scolastica;

b) parte seconda - spese per contabilità speciali, riportanti le partite di giro.

2. Nella parte prima le spese sono ripartite in funzioni/obiettivo.

3. Nell'ambito di ciascuna funzione/obiettivo le spese sono ripartite in aree omogenee secondo la loro natura economica. Le aree omogenee sono ulteriormente ripartite in unità previsionali di base.

4. Le unità previsionali di base costituiscono le unità fondamentali di classificazione delle spese; le stesse possono essere articolate in uno o più capitoli del documento tecnico di cui all'art. 9.

Art. 12.

Fondo di riserva

1. Nel bilancio annuale di previsione e nel relativo documento tecnico di accompagnamento e specificazione è iscritto tra gli stanziamenti di competenza delle spese correnti un fondo di riserva destinato ad integrare gli stanziamenti dei capitoli di spesa di parte corrente che si rivelassero insufficienti.

2. Dal fondo di riserva sono altresì prelevate le somme relative ai residui passivi caduti in precrizione amministrativa e reclamati dai creditori con reiscrizione, in tal caso, ai capitoli di provenienza ovvero in capitoli pertinenti nel caso in cui quelli di provenienza siano stati nel frattempo soppressi.

3. È vietata l'imputazione diretta di spese al fondo di riserva.

Art. 13.

Verifiche del programma di gestione

1. Periodicamente, ed in ogni caso non meno di due volte nel corso dell'esercizio finanziario, il capo d'istituto relaziona al consiglio di istituto circa lo stato di attuazione del programma di gestione.

2. Il consiglio d'istituto può modificare il programma di gestione anche in corso d'anno.

Art. 14.

Variazioni di bilancio

1. Salvo quanto previsto al comma 2, le variazioni al bilancio annuale di previsione sono adottate dal consiglio d'istituto su proposta del capo d'istituto.

2. Sono di competenza del capo d'istituto ed immediatamente esecutivi:

a) le variazioni di uguale importo sia in entrata che in uscita relative alle entrate ed alle spese per contabilità speciali;

b) i prelievi dal fondo di riserva di cui all'art. 12;

c) gli storni fra capitoli di spesa appartenenti alla medesima unità previsionale di base.

2. L'applicazione del risultato di amministrazione definitivo non può essere deliberata dal consiglio d'istituto prima dell'adozione del rendiconto generale.

3. Le variazioni di bilancio diverse da quelle di cui al precedente comma 2 sono trasmesse al sovrintendente scolastico per l'approvazione entro 10 giorni dalla loro adozione. Esse diventano esecutive se, nel termine di venti giorni dalla data di ricevimento, il sovrintendente non ne dispone l'annullamento o non richiede elementi integrativi di giudizio; in tal caso decorre un nuovo termine di quindici giorni dal ricevimento dei medesimi.

Art. 15.

Esercizio provvisorio e gestione provvisoria del bilancio

1. Nell'ipotesi in cui il bilancio annuale di previsione non sia stato adottato dal consiglio d'istituto prima dell'inizio dell'esercizio finanziario ne è autorizzato l'esercizio provvisorio. Nel corso del periodo predetto la gestione del bilancio è riferita alle previsioni definitive dell'ultimo bilancio approvato ed è consentita per tanti dodicesimi degli stanziamenti di ciascun capitolo di spesa 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 si intendono riferite sia alle autorizzazioni di impegno che a quelle di pagamento.

2. Qualora il bilancio annuale di previsione non sia stato approvato dal consiglio d'istituto entro il mese di gennaio il sovrintendente nomina un commissario che provvede all'adempimento entro i 30 giorni successivi.

3. Qualora il bilancio annuale di previsione sia stato adottato dal Consiglio d'istituto ai sensi dell'art. 8 comma 1 ma non approvato dal sovrintendente scolastico prima dell'inizio dell'esercizio finanziario cui lo stesso si riferisce ne è autorizzata la gestione in via provvisoria limitatamente a un dodicesimo degli stanziamenti di ciascun capitolo di spesa ovvero nei limiti della maggior spesa necessaria, qualora si tratti di spesa obbligatoria e non suscettibile di impegni o di pagamenti frazionati in dodicesimi. Nel caso in cui il sovrintendente scolastico, durante la gestione provvisoria, ne disponga l'annullamento è autorizzato l'esercizio provvisorio ai sensi del comma 1.

4. L'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria non possono in nessun caso protrarsi oltre il 30 aprile dell'anno di riferimento del bilancio.

TITOLO III GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 16.

Stadi delle entrate

1. Tutte le entrate passano per i seguenti stadi:

- a) l'accertamento;
- b) la riscossione;
- c) il versamento.

2. Questi stadi, per talune entrate, possono anche essere simultanei.

Art. 17.

Accertamento delle entrate

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

2. 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.

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

4. 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.

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

6. Gli atti dai quali conseguono accertamenti di entrata sono vistati dal responsabile della segreteria il quale, verificato il titolo del credito, la regolarità della documentazione e l'esatta imputazione al capitolo del documento tecnico e specificazione provvede alle relative registrazioni contabili.

Art. 18.

Riscossione delle entrate

1. L'entrata è riscossa quando il soggetto che vi è tenuto ha effettuato il pagamento del relativo importo all'istituzione scolastica e quest'ultima ne ha avuto comunicazione.

2. La riscossione delle entrate da parte dell'istituzione scolastica avviene mediante ordinativi d'incasso, anche cumulativi, a firma del capo d'istituto e del responsabile della segreteria.

3. Il pagamento delle somme dovute all'istituzione scolastica a qualunque titolo avviene:

- a) mediante conti correnti postali;
- b) mediante versamenti bancari all'istituto di credito che gestisce il servizio di cassa;

c) direttamente nei confronti dell'istituzione scolastica. In quest'ultimo caso le somme dovranno essere versate dal responsabile della segreteria all'istituto cassiere con periodicità almeno quindicinale e previa emissione di ordinativi di incasso.

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

5. Somme versate sul conto corrente postale, sul quale non possono essere ordinati pagamenti, sono trasferite con periodicità ritenuta opportuna ed in ogni caso almeno trimestrale sul conto corrente bancario.

6. In ogni caso l'istituto cassiere non può ricusare la riscossione delle somme che, anche in mancanza di ordinativo di incasso, sono pagate in favore dell'istituzione scolastica. Dette somme sono accreditate sul conto in attesa dell'emissione dell'ordinativo d'incasso da parte dell'istituzione scolastica.

Art. 19.

Emissione delle reversali di incasso

1. Le reversali di incasso sono firmate dal capo d'istituto e dal responsabile della segreteria, e le firme devono corrispondere a quelle depositate presso l'istituto cassiere.

2. Le reversali sono trasmesse al cassiere con distinta, in duplice copia, numerata progressivamente, di cui una restituita per ricevuta.

Art. 20.

Versamento delle entrate

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

2. L'istituto cassiere provvede all'introito delle somme mediante emissione della bolletta d'incasso, in base alle disposizioni sul servizio di cassa.

Art. 21.

Residui attivi

1. Costituiscono residui attivi le entrate accertate ma non riscosse alla chiusura dell'esercizio finanziario.

2. L'accertamento definitivo delle somme conservate fra i residui attivi è disposto annualmente in sede di adozione del rendiconto generale.

TITOLO IV
GESTIONE DELLE SPESE

Art. 22.

Stadi della spesa

1. Tutte le spese dell'istituzione scolastica passano per i seguenti stadi:

- a) l'impegno;
- b) la liquidazione;
- c) l'ordinazione ed il pagamento.

2. Tali stadi per talune spese possono anche essere simultanei.

Art. 23.

Impegni di spesa

1. Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute dall'istituzione scolastica in base alla legge, a contratto, o ad altro titolo, a creditori determinati o determinabili, sempre che la scadenza della relativa obbligazione avvenga entro il termine dell'esercizio.

2. Per le spese correnti relative all'acquisto di beni e servizi, fermo restando l'obbligo della copertura delle spese in scadenza nell'esercizio, gli impegni sono determinati con riferimento ai prevedibili fabbisogni complessivi di spesa per le attività da realizzare nell'esercizio di competenza, determinati con riferimento ai beni ed ai servizi acquisiti nell'esercizio medesimo.

3. Nei limiti dei relativi stanziamenti sul bilancio pluriennale possono essere assunte obbligazioni pluriennali:

a) per le spese in conto capitale in tutti i casi in cui sia possibile l'assunzione di impegni di spesa ai sensi dei commi 1 e 2;

b) per le spese correnti, solo qualora ciò sia indispensabile per assicurare la continuità dei servizi.

3. Gli atti dai quali conseguono impegni di spesa a carico del bilancio dell'istituzione scolastica sono adottati dal capo d'istituto.

4. Gli atti dai quali deriva un impegno di spesa a carico del bilancio scolastico vengono registrati dal responsabile della segreteria previo esame della relativa documentazione e accertamento sia della corretta imputazione della spesa a bilancio che della disponibilità dei fondi sul relativo capitolo. Fermo restando che la registrazione dell'impegno non può in ogni caso aver luogo qualora la spesa ecceda la somma stanziata nel relativo capitolo di bilancio o sia da imputare a capitolo diverso da quello indicato, oppure sia riferibile ai residui anziché alla competenza, o a questa piuttosto che a quelli, il responsabile della segreteria, qualora ravvisi vizi in ordine alla legalità della spesa, formula relative osservazioni al capo d'istituto. A fronte di conferma dell'atto da parte del capo d'istituto il responsabile della segreteria è comunque tenuto alla registrazione.

5. In concomitanza con il pagamento a saldo delle somme relative a ciascun impegno, il responsabile della segreteria provvede d'ufficio all'eventuale rettifica in diminuzione dell'impegno ed all'aggiornamento della disponibilità sul capitolo di bilancio.

6. Qualora il pagamento a saldo riguardi un impegno relativo a capitoli transitati tra le gestioni dei residui il responsabile della segreteria provvede all'accertamento dell'eventuale economia sull'impegno medesimo.

Art. 24.

Liquidazione della spesa

1. La liquidazione consiste nella determinazione dell'identità del creditore e dell'ammontare esatto del debito scaduto, ed è disposta sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori. Essa è effettuata dal responsabile della segreteria previo accertamento, nel caso di acquisto di beni e servizi o di esecuzione di lavori, della regolarità della relativa fornitura o esecuzione nonché, nel caso di beni durevoli, anche dell'avvenuta inventariazione. Con la sottoscrizione del modello di liquidazione il responsabile della segreteria attesta inoltre la conformità della spesa all'atto di impegno.

Art. 25.

Pagamento delle spese

1. Il pagamento delle spese è effettuato mediante mandati, individuali o collettivi, ovvero mediante ruoli di spesa fissa.

2. Il pagamento mediante ruoli di spesa fissa può essere disposto nel caso di pagamenti periodici a scadenza determinata.

3. I mandati di pagamento sono firmati dal capo d'istituto e dal responsabile della segreteria previa verifica, da parte di quest'ultimo, della sufficiente disponibilità sul conto corrente ovvero della avvenuta acquisizione della autorizzazione alla scopertura di cassa ai sensi dell'art. 33.

4. Le disposizioni sugli arrotondamenti previste dalle norme vigenti si applicano nel caso in cui l'estinzione da parte dell'istituto cassiere avvenga mediante pagamento diretto al creditore.

Art. 26.

Documentazione allegata ai mandati di pagamento

1. Copia del mandato di pagamento è conservata agli atti dell'istituzione scolastica unitamente ai documenti giustificativi della spesa.

2. La documentazione della spesa è conservata agli atti per dieci anni dal termine dell'esercizio cui i pagamenti si riferiscono ovvero per periodi maggiori qualora previsto da altre disposizioni.

Art. 27.

Modalità di effettuazione dei pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati esclusivamente dall'istituto cassiere sulla base dei titoli di spesa previsti dall'art. 25, salvo quanto stabilito dall'art. 30 per le spese minute o urgenti.

2. I pagamenti mediante ruoli di spesa fissa sono effettuati dall'Istituto cassiere alle scadenze e per le rate fissate nel ruolo medesimo. Lo stesso provvede alla comunicazione all'istituzione scolastica con le modalità stabilite nelle norme sul servizio di cassa.

3. I mandati di pagamento e i ruoli di spesa fissa sono estinti dall'istituto cassiere secondo le modalità riportate sui titoli di spesa, in uno dei seguenti modi:

a) pagamento diretto al creditore, anche attraverso altre banche;

b) accreditalimento in conto corrente bancario del creditore;

c) accreditalimento in conto corrente postale del creditore;

d) commutazione in assegno circolare od 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 spesa a carico del destinatario;

e) vaglia postale, con tasse e spese a carico del destinatario.

4. Sono estinguibili solamente con le modalità di cui alle lettere b) e c) del comma precedente i titoli di spesa di importo superiore a L. 8.000.000. Detto importo può venire periodicamente aggiornato dal sovrintendente scolastico.

5. In luogo della quietanza del creditore sono annotate sul titolo di pagamento, o allo stesso sono allegate, le prove dell'avvenuto accreditalimento o commutazione, consistenti in dichiarazioni dell'istituto cassiere recanti gli estremi dell'operazione ovvero nell'avviso di ricevimento dell'assegno circolare o nelle ricevute rilasciate dall'amministrazione postale.

6. Nella convenzione di cassa sono regolati i rapporti con l'istituto di credito, in relazione all'effettivo pagamento degli assegni circolari o degli altri titoli di credito.

7. Per i pagamenti di spesa a scadenze fisse è consentita l'emissione dei titoli di spesa in via anticipata, rispetto alla scadenza indicata sui titoli stessi, con il vincolo per l'istituto cassiere di effettuare il pagamento non prima della scadenza o, nel caso di accreditalimento in conto corrente, con disponibilità e valuta il giorno della scadenza stessa.

Art. 28.

Pagamenti a scadenza fissa

1. Per il pagamento delle spese relative alle utenze e ad altre spese obbligatorie per il funzionamento dell'istituzione scolastica, con pagamento a scadenza fissa, il capo d'istituto può adottare programmi periodici di spesa.

2. Il responsabile della segreteria comunica all'istituto cassiere gli elementi identificativi e trasmette la documentazione relativa alle utenze e alle altre spese ricomprese nel programma di cui al comma 1 ed autorizza l'istituto cassiere all'effettuazione dei pagamenti.

3. Periodicamente l'istituto cassiere invia all'istituzione scolastica l'elenco dei pagamenti effettuati. Il responsabile della segreteria, verificata la regolarità dei pagamenti e della documentazione di spesa, provvede, in corrispondenza degli impegni assunti con i programmi periodici, alla predisposizione dei documenti per la liquidazione delle spese ed alla predisposizione dei mandati di pagamento a copertura delle stesse, che l'istituto cassiere ha già addebitato all'istituto.

Art. 29.

Riscontro dei pagamenti

1. In sede di chiusura dell'esercizio finanziario il responsabile della segreteria provvede al riscontro dei pagamenti disposti dall'istituzione scolastica e di quelli effettivamente effettuati dall'istituto cassiere.

2. I mandati di pagamento ed i ruoli di spesa fissa non estinti sono restituiti dall'istituto cassiere all'istituzione scolastica entro i termini indicati dalla convenzione di cassa di cui all'art. 32 e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo all'esercizio in cui sono stati emessi. L'istituzione scolastica provvede all'emissione di nuovi titoli di spesa a carico di apposito capitolo delle partite di giro del bilancio a favore dei creditori originari ovvero a favore di un capitolo di entrata specificamente individuato.

Art. 30.

Fondo per le spese minute o urgenti

1. Al pagamento delle spese minute o urgenti si provvede mediante apposito fondo messo a disposizione del responsabile della segreteria dal capo di istituto nel limite stabilito dal consiglio di istituto in sede di approvazione del bilancio di previsione, mediante apposito mandato in partite di giro.

2. Ogni volta che la somma assegnata sia prossima ad esaurirsi, il responsabile di segreteria presenta al capo di istituto le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati ai capitoli di competenza. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

3. Il responsabile di segreteria contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nel registro delle spese minute o urgenti.

Art. 31.

Residui passivi

1. Costituiscono residui passivi le somme impegnate ai sensi dell'art. 23 e non pagate entro il termine dell'esercizio finanziario.

2. I residui passivi di spese correnti possono essere conservati nel conto dei residui per non più di cinque anni successivi a quello dell'esercizio cui si riferisce la formazione dell'impegno, per non più di sette anni quelli relativi a spese in conto capitale.

3. Tutte le somme iscritte negli stanziamenti di competenza del bilancio e non impegnate ai sensi dell'art. 23 costituiscono economie di spesa e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

4. Costituiscono altresì economia di spesa i residui passivi che non risultino pagati allo scadere del termine massimo previsto per la loro conservazione ai sensi del comma 2, fatta salva la loro riproduzione nei bilanci dei successivi esercizi allorché il pagamento della relativa somma sia reclamato dai creditori. In tal caso il pagamento è disposto con mandato diretto, sulla base degli atti che hanno dato origine all'impegno.

5. All'integrazione degli stanziamenti dei capitoli per il pagamento dei residui passivi caduti in perenzione amministrativa e reclamati dai creditori si provvede con le modalità di cui al comma 2 dell'art. 12 del presente regolamento.

6. 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 riguardante i residui possa essere imputata al conto della competenza e viceversa.

7. L'accertamento definitivo delle somme conservate tra i residui passivi è disposto annualmente in sede di adozione del rendiconto generale.

TITOLO V SERVIZI DI CASSA

Art. 32.

Servizio di cassa

1. Il servizio di cassa è affidato, mediante apposita convenzione, ad un istituto di credito scelto dal Consiglio d'istituto a condizione che l'istituto medesimo garantisca condizioni non inferiori a quelle previste dal capitolato speciale di tesoreria e dalla convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria della Provincia autonoma di Trento.

Art. 33.

Scoperture di cassa

1. Le scoperture di cassa sono ammesse, previa autorizzazione il sovrintendente scolastico, per fronteggiare temporanee carenze di liquidità.

Art. 34.

Gestione titoli

1. Alle istituzioni scolastiche non è consentito operare investimenti finanziari, fatta eccezione per le somme elargite da terzi a titolo di borse di studio, donazioni, eredità o legati.

2. I contratti per gli investimenti di cui al precedente comma possono essere stipulati unicamente con istituzioni professionali di settore, abilitate all'esercizio di attività bancarie e finanziarie.

3. I contratti di gestione devono comunque assicurare la conservazione del capitale conferito.

TITOLO VI RENDICONTO GENERALE

Art. 35.

Rendiconto generale

1. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto generale.

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

3. Il rendiconto generale, predisposto dal capo di istituto entro il 15 marzo, successivamente sottoposto all'esame del nucleo di controllo, è adottato dal consiglio d'istituto entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario cui si riferisce.

4. Entro 10 giorni dall'adozione da parte del consiglio d'istituto, il rendiconto generale è trasmesso per l'approvazione al sovrintendente scolastico, unitamente agli allegati di cui all'art. 36.

Art. 36.

Allegati al rendiconto generale

1. Al rendiconto generale sono allegati:

a) la relazione generale illustrativa, predisposta dal capo d'istituto sull'andamento della gestione, sui dati finanziari e patrimoniali del rendiconto medesimo e sui risultati ottenuti in relazione agli obiettivi contenuti nel programma di gestione;

b) la relazione del nucleo di controllo sull'esame e la verifica del rendiconto.

Art. 37.

Conto finanziario

1. Il conto finanziario, relativo alla gestione del bilancio, espone le risultanze della gestione delle entrate e delle spese riportate nel bilancio annuale di previsione. 2. Il conto finanziario relativo alla gestione del bilancio annuale di previsione comprende:

- a) le entrate di competenza dell'anno, accertate, riscosse o rimaste da riscuotere;
- b) le spese di competenza dell'anno, impegnate, pagate o rimaste da pagare;
- c) la gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti;
- d) le somme riscosse e pagate, distintamente in conto competenza e in conto residui;
- f) il conto totale dei residui attivi e passivi che si riportano all'esercizio successivo.

3. Al conto finanziario è allegato un prospetto riportante le variazioni alle previsioni di competenza apportate nel corso dell'esercizio.

Art. 38.

Conto generale del patrimonio

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

- a) le attività e le passività finanziarie;
- b) i beni mobili;
- c) ogni altra attività e passività, nonché le eventuali poste rettificative delle stesse.

2. Per la valutazione dei beni mobili si applicano le disposizioni del capo I della legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23, del relativo regolamento di esecuzione e delle eventuali deliberazioni della giunta provinciale in esso previste.

Art. 39.

Risultanze finali dell'esercizio

1. Le risultanze finali dell'esercizio sono accertate nel conto finanziario redatto a norma dell'art. 37.

2. Il risultato di amministrazione è determinato tenendo conto:

- a) delle risultanze di cassa all'inizio dell'esercizio, secondo il conto reso dall'istituto cassiere;
- b) delle entrate riscosse e versate nonché delle spese pagate nel corso dell'esercizio;
- c) dell'ammontare complessivo dei residui attivi e dei residui passivi al termine dell'esercizio.

3. Il conto finanziario contiene un prospetto nel quale sono evidenziate le operazioni di cui al comma 2 firmato dal capo d'istituto e dal responsabile di segreteria. Per la parte relativa al movimento di cassa, l'istituto cassiere attesta, mediante la verifica di cassa, la concordanza con le scritture relative alle entrate riscosse e versate ed ai pagamenti effettuati.

TITOLO VII
PATRIMONIO, INVENTARIO
ED ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Art. 40.

Beni

1. I beni mobili durevoli acquistati dalle istituzioni scolastiche dotate di personalità giuridica appartengono al patrimonio delle istituzioni scolastiche.

Art. 41.

Inventario

1. Tutti i beni mobili durevoli di proprietà, con l'eccezione di quelli di modico valore, sono iscritti nel relativo inventario in ordine cronologico con numerazione progressiva e con l'indicazione di tutti gli elementi idonei a stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, lo stato di conservazione ed il valore.

2. Ogni oggetto è contrassegnato con il numero progressivo con il quale è stato iscritto in inventario.

3. Qualsiasi variazione, in aumento o in diminuzione, dei beni soggetti ad inventario è annotata, in ordine cronologico, nell'inventario medesimo.

4. L'inventario è tenuto e curato dal responsabile della segreteria.

5. Il capo di istituto, in qualità di consegnatario, assume la custodia e la responsabilità dei beni.

6. Il passaggio di consegne fra il consegnatario uscente e il consegnatario subentrante avviene mediante ricognizione materiale, in contraddittorio, dei beni. L'operazione deve risultare da apposito verbale.

Art. 42.

Beni librari e programmi informatici

1. I beni librari ed i programmi informatici sono iscritti in appositi registri.

2. All'acquisto dei beni e dei programmi di cui al comma 1 si provvede con i fondi di parte corrente.

Art. 43.

Attività contrattuale

1. In materia di attività contrattuale si applicano le disposizioni del capo I della legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23, intendendosi sostituita agli organi provinciali la figura del capo di istituto.

TITOLO VIII
CONTROLLO E VIGILANZA

Art. 44.

Controllo e vigilanza

1. Al controllo sulla regolare gestione amministrativa, contabile e patrimoniale delle istituzioni scolastiche provvede il nucleo di controllo di cui all'art. 6 della legge 9 novembre 1990 n. 29.

2. Il controllo è effettuato con riferimento alla gestione del bilancio di previsione e rendiconto e delle risorse finanziarie che hanno l'istituzione scolastica come centro di responsabilità.

3. Il sovrintendente scolastico si avvale del nucleo di controllo per effettuare presso le istituzioni scolastiche le verifiche e i controlli di natura finanziaria amministrativa e contabile ritenuti opportuni e per esercitare la vigilanza sul regolare funzionamento degli organi collegiali.

4. I componenti il nucleo effettuano di norma, almeno due verifiche all'anno presso ogni istituzione scolastica. Le verifiche possono anche essere individuali.

5. Il sovrintendente scolastico emana direttive ed istruzioni vincolanti per l'applicazione del presente regolamento, ivi incluse direttive ed istruzioni per la redazione del bilancio per la tenuta dei libri contabili obbligatori e per ogni altro aspetto necessario a garantire il buon andamento amministrativo ed organizzativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45.

Applicazione del presente regolamento

1. Fatto salvo quanto previsto all'art. 46 comma 1, il presente regolamento entra in vigore il 1° settembre 2000.

2. Mediante apposita direttiva, emanata ai sensi dell'art. 44 comma 5, il sovrintendente scolastico individua le modalità ed i limiti di applicazione delle norme di cui al presente regolamento per quanto riguarda le scuole dotate di sola autonomia amministrativa.

Art. 46.

Disposizioni transitorie

1. Le disposizioni concernenti la nuova struttura del bilancio pluriennale e del bilancio annuale di previsione entrano in vigore a partire dall'esercizio finanziario 2001.

2. I bilanci di previsione per il periodo 1° settembre-31 dicembre 2000 delle scuole istituite dal 1° settembre 2000 sono immediatamente esecutivi, salvo le variazioni che si rendessero necessarie in dipendenza dell'esercizio del controllo da parte del sovrintendente scolastico ai sensi degli articoli 8 e 44 del presente regolamento.

Art. 47.

Disposizione di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono, in quanto applicabili, le norme in materia di bilancio e di contabilità generale della provincia autonoma di Trento di cui alla legge provinciale 14 settembre 1979 n. 7.

Art. 48.

Abrogazione

1. Sono abrogati i decreti del presidente della giunta provinciale 10 aprile 1992, n. 356/Leg. registrato alla Corte dei conti in data 13 giugno 1992, registro n. 37, foglio n. 118 ed il decreto del presidente della giunta provinciale 26 novembre 1993 n. 22-101/Leg. registrato alla Corte dei conti in data 12 gennaio 1994, registro n. 2, foglio 153.

*Registrato alla Corte dei conti l'11 agosto 2000
Registro n. 1, foglio n. 4*

00R0708

REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 18 settembre 2000, n. 0332/Pres.

Regolamento recante criteri per la ripartizione tra le A.T.E.R. regionali del fondo sociale di cui all'art. 16, della legge regionale n. 24/1999. Approvazione.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 45 dell'8 novembre 2000)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Visto l'art. 16 della legge regionale 27 agosto 1999, n. 24 che, al fine di assicurare la tutela delle fasce più deboli di utenti degli alloggi di edilizia residenziale, presso ciascuna A.T.E.R., ha istituito un apposito fondo sociale;

Visto l'art. 4, commi 49 e 50 della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2 (legge finanziaria regionale 2000) con il quale — per la suddetta finalità — è stata autorizzata la spesa di complessivi 15.000 milioni (8.500+6.500), con riferimento al cap. 3242 del documento tecnico allegato al bilancio pluriennale 2000-2002 e del bilancio per l'anno 2000;

Ritenuto, al fine di provvedere alla ripartizione fra le A.T.E.R. regionali delle risorse rese disponibili, attraverso l'utilizzo di coefficienti di riparto desumibili dall'individuazione e dall'applicazione di opportuni criteri, di predisporre un apposito regolamento per la distribuzione del fondo sociale, previsto dall'art. 16 della legge regionale n. 24/1999;

Visto il parere favorevole espresso dal competente comitato dipartimentale nella seduta del 30 agosto 2000 sul testo regolamentare predisposto dalla direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici;

Visto l'art. 42 dello Statuto di autonomia;

Su conforme deliberazione della giunta regionale n. 2634 del 30 agosto 2000;

Decreta:

È approvato il «Regolamento per la distribuzione del fondo sociale tra le A.T.E.R. regionali», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà inviato alla Corte dei conti per la registrazione e sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 18 settembre 2000

ANTONIONE

*Registrato alla Corte dei conti, Trieste, 23 ottobre 2000
Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, registro n. 2, foglio n. 61*

Regolamento recante criteri per la ripartizione tra le A.T.E.R. regionali del fondo sociale di cui all'art. 16 della legge regionale 27 agosto 1999, n. 24.

Art. 1.

Finalità

1. Al fine di dare pratica attuazione alle disposizioni contenute all'art. 2, 3° comma ed all'art. 16 della legge regionale 27 agosto 1999, n. 24, con il presente regolamento, si individuano i criteri da considerare, per ripartire - fra le cinque A.T.E.R. regionali - le risorse finanziarie all'uopo stanziata nel bilancio regionale, per la copertura finanziaria degli oneri derivanti dalla realizzazione delle politiche sociali, destinate ad assicurare la tutela delle fasce più deboli di utenti di alloggi di edilizia residenziale.

Art. 2.

Criteri per il riparto delle risorse

1. Le risorse finanziarie previste nel bilancio regionale, per le finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento, andranno ripartite tra le cinque A.T.E.R. regionali, con i seguenti criteri:

a) per il 50 per cento delle disponibilità, in proporzione alla differenza tra le entrate derivanti dal canone di locazione corrisposto dagli utenti di cui all'art. 65, terzo comma, lettera a), della legge regionale n. 75/1982, come sostituito dall'art. 23, della legge regionale n. 24/1999, e quelle che deriverebbero dal canone determinato applicando l'incidenza sul valore catastale dell'alloggio, stabilita ogni biennio con deliberazione della Giunta regionale;

b) per il restante 50 per cento delle disponibilità, in base ai criteri utilizzati per l'ultimo riparto delle risorse disponibili sul fondo di rotazione, previsto all'art. 80 della legge regionale n. 75/1982.

Visto: *Il presidente:* ANTONIONE

00R0763

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 18 settembre 2000, n. 0334/Pres.

Regolamento recante criteri di priorità per la concessione di contributi a sostegno della realizzazione e manutenzione di strade vicinali ed interpoderali, previsti dall'art. 6, comma 14, della legge regionale n. 2/2000. Approvazione.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 43 del 25 ottobre 2000)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Vista la legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2 ed in particolare l'art. 6, comma 14, che prevede la concessione ai comuni o loro consorzi, ed ai consorzi di bonifica, di contributi fino al 100% della spesa necessaria per la realizzazione e la manutenzione di strade vicinali, nonché la concessione di contributi fino al 98% della spesa necessaria per la realizzazione e la manutenzione di strade interpoderali;

Visto l'art. 30 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 che dispone che l'amministrazione regionale predetermini con apposito regolamento i criteri per la concessione degli incentivi;

Sentito il comitato dipartimentale per le attività economico-produttive che nella seduta del 4 luglio 2000 ha espresso parere favorevole sul testo regolamentare predisposto dalla direzione regionale dell'agricoltura;

Visto l'art. 42 dello statuto regionale di autonomia;

Su conforme deliberazione della giunta regionale n. 1974 del 4 luglio 2000, come integrata con successiva delibera n. 2698 dell'8 settembre 2000;

Decreta:

1. È approvato il «regolamento recante criteri di priorità per la concessione di contributi a sostegno della realizzazione e manutenzione di strade vicinali ed interpoderali, previsti dall'art. 6, comma 14 della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2» di cui al testo allegato al presente provvedimento quale parte sostanziale ed integrante.

2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come Regolamento della regione.

3. Il presente decreto sarà inviato alla Corte dei conti per la registrazione e successivamente pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 18 settembre 2000

ANTONIONE

Registrato alla Corte dei conti, Udine, addì 9 ottobre 2000
Atti della regione Friuli-Venezia Giulia, registro n. 1, foglio n. 37

(Omissis).

01R0093

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 18 settembre 2000 n. 0338/Pres.

Regolamento per la concessione dei contributi per soggetti cerebrolesi che seguono il metodo terapeutico G. Doman previsti dall'art. 3, commi 50, 51, 52 e 53 della legge regionale n. 2/2000. Approvazione.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 45 dell'8 novembre 2000)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Vista la legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2 ed in particolare il comma 50 dell'art. 3 che autorizza l'amministrazione regionale a concedere alle famiglie di soggetti cerebrolesi che seguono il metodo terapeutico G. Doman un contributo annuo dell'importo massimo di L. 25.000.000;

Ritenuto necessario provvedere con apposita disciplina regolamentare all'individuazione dei criteri e delle modalità per la concessione del contributo in questione;

Visto l'art. 30 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7;

Visto il parere favorevole espresso dal comitato dipartimentale per i servizi sociali nella seduta del 30 agosto 2000;

Visto l'art. 42 dello Statuto di autonomia;

Su conforme deliberazione giuntale n. 2636, del 30 agosto 2000;

Decreta:

È approvato il «regolamento per la concessione dei contributi per soggetti cerebrolesi che seguono il metodo terapeutico G. Doman previsti dalla legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, art. 3, commi 50, 51, 52 e 53», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà inviato alla Corte dei conti per la registrazione e successivamente pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 18 settembre 2000

ANTONIONE

Registrato alla Corte dei conti di Trieste, 23 ottobre 2000
Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, registro n. 2, foglio n. 65

Regolamento per la concessione dei contributi per soggetti cerebrolesi che seguono il metodo terapeutico G. Doman previsti dalla legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, art. 3, commi 50, 51, 52 e 53.

Art. 1.

O g g e t t o

1. Il presente regolamento disciplina la concessione dei contributi previsti dalla legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, art. 3, commi 50, 51, 52 e 53 a favore di famiglie di soggetti cerebrolesi che seguono il metodo terapeutico G. Doman per le spese sostenute a decorrere dal 10 gennaio 2000.

2. I contributi di cui al comma 1 sono quantificati nell'importo annuo massimo di L. 25.000.000.

Art. 2.

Destinatari

1. I destinatari degli interventi previsti dall'articolo 1 sono le famiglie di soggetti cerebrolesi per i quali è attestata la diagnosi di tale disabilità ed è indicata l'utilità di seguire il metodo terapeutico G. Doman.

Art. 3.

Presentazione delle domande

1. Le domande per la concessione dei contributi vanno presentate a cura degli esercenti la potestà genitoriale, la tutela o la curatela, ovvero dai familiari conviventi con il soggetto cerebroleso, ai comuni di residenza corredate della seguente documentazione:

a) attestazione della diagnosi rilasciata da un medico o da una struttura del servizio sanitario nazionale ovvero con lo stesso convenzionati;

b) attestazione dell'utilità, per il soggetto cerebroleso al quale si riferisce l'istanza di contributo, dell'applicazione del metodo terapeutico G. Doman, rilasciata dai centri che lo applicano;

c) attestazione degli accessi presso i centri di cui alla lettera *b)*;

d) documentazione comprovante le spese sostenute.

2. Gli accessi risultanti dalle attestazioni di cui alla lettera *c)* nonché la data della documentazione di cui alla lettera *d)* non devono essere anteriori di dodici mesi dalla data di presentazione della domanda.

3. Per l'anno 2000 la documentazione di cui alla lettera *d)* deve essere successiva al 10 gennaio dello stesso anno.

Art. 4.

Compiti dei comuni

1. I comuni provvedono all'istruttoria delle domande e comunicano all'amministrazione regionale entro il 30 settembre l'elenco di quelle ammissibili e l'entità delle stesse.

Art. 5.

Attribuzione dei fondi regionali ai comuni

1. L'amministrazione regionale ripartisce il fondo disponibile tra i comuni richiedenti sulla base del fabbisogno indicato dandone agli stessi comunicazione ai fini dell'anticipazione dei contributi agli aventi diritto.

2. In caso di insufficienza della disponibilità annuale di bilancio il riparto di cui al comma 1 avviene in maniera proporzionale.

Art. 6.

Norma transitoria

1. In sede di prima applicazione l'amministrazione regionale provvede all'impegno della disponibilità di capitolo per l'anno 2000 sulla base del fabbisogno comunicato dai comuni entro il 30 ottobre.

Visto: Il presidente: ANTONIONE

00R0764

REGIONE TOSCANA

LEGGE REGIONALE 30 novembre 2000, n. 77.

Bilancio di previsione per l'anno 2000 - IV variazione.

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Toscana n. 37 del 7 dicembre 2000)

(Omissis).

01R0117

LEGGE REGIONALE 5 dicembre 2000, n. 78.

Bilancio di previsione per l'anno 2000 - V variazione.

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Toscana n. 38 del 13 dicembre 2000)

(Omissis).

01R0118

LEGGE REGIONALE 20 dicembre 2000, n. 79.

Legge regionale 3 novembre 1998, n. 79 (Norme per l'applicazione della valutazione d'impatto ambientale) - Abrogazione del comma 1 dell'art.27.

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Toscana n. 39 del 29 dicembre 2000)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

1. Il comma 1 dell'art. 27 (Disposizioni transitorie sulla V.I.A.) della legge regionale 3 novembre 1998, n. 79 (Norme per l'applicazione della valutazione dell'impatto ambientale), è abrogato.

La presente legge è pubblicata nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

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

Firenze, 20 dicembre 2000

MARTINI

La presente legge è stata approvata dal consiglio regionale il 15 novembre 2000 ed è stata vistata dal commissario del Governo il 15 dicembre 2000.

01R0119

REGIONE SARDEGNA

LEGGE REGIONALE 10 gennaio 2001, n. 1.

Modifiche alla legge regionale 20 aprile 2000, n. 4 e variazione al bilancio della Regione per l'anno finanziario 2000.*(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Sardegna n. 2 dell'11 gennaio 2001)**(Omissis).*

01R0197

LEGGE REGIONALE 10 gennaio 2001, n. 2.

Anticipazione delle risorse per l'attuazione degli interventi del POR Sardegna 2000-2006 a sostegno dell'associazionismo creditizio di mutua garanzia tra piccole e medie imprese.*(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Sardegna n. 2 dell'11 gennaio 2001)*

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

TITOLO I

CONTRIBUTO PER L'INTEGRAZIONE DEI FONDI RISCHI AI CONSORZI DI GARANZIA COLLETTIVA FIDI

Art. 1.

Finalità

1. L'Amministrazione regionale, al fine di concorrere allo sviluppo dei consorzi di garanzia collettiva fidi e di favorirne l'attività di sostegno alle piccole e medie imprese, ivi comprese quelle cooperative, concede contributi destinati all'integrazione e/o incremento dei fondi rischi e del patrimonio di garanzia aventi la finalità di fornire ai propri soci garanzie per l'accesso al sistema creditizio.

Art. 2.

Consorzi fidi

1. Possono beneficiare delle agevolazioni di cui all'art. 11 consorzi di garanzia collettiva (di seguito denominati «consorzi fidi») aventi sede legale in Sardegna, costituiti fra piccole e medie imprese, ivi comprese quelle cooperative, così come definite dalla normativa comunitaria, che esercitano la loro attività nel territorio regionale e che risultino operanti per almeno il 75 per cento rispettivamente nei settori:

a) dell'industria, delle costruzioni e dei servizi connessi alle attività industriali;

b) del commercio, del turismo e dei servizi loro connessi,

sulla base del numero dei soci appartenenti ai suddetti settori ovvero del volume degli affidamenti garantiti o dell'ammontare delle garanzie prestate a favore dei suddetti settori.

2. Possono altresì beneficiare dell'agevolazione di cui all'art. 1 i consorzi fidi intersettoriali costituiti dalle imprese, anche cooperative, dei settori sopracitati, comprese quelle di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

3. Ai fini della determinazione del parametro dimensionale, per le imprese cooperative si considerano tra gli occupati anche i soci d'opera.

4. I consorzi fidi devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) avere finalità di mutualità e non di lucro, perseguite mediante la prestazione di garanzie collettive per favorire l'accesso al credito delle imprese consorziate, nonché la prestazione di servizi alle stesse imprese per migliorarne la capacità di finanziamento e di gestione finanziaria; la misura della garanzia prestata non può essere inferiore al 20 per cento;

b) prevedere nel proprio statuto il divieto di distribuzione degli utili, riserve e/o avanzi d'esercizio di ogni genere e sotto qualsiasi forma alle imprese consorziate, anche in caso di scioglimento del consorzio, nonché di destinare i contributi di cui alla presente legge a spese di funzionamento;

c) essere operativi nel territorio regionale;

d) avere, al 31 dicembre dell'anno precedente quello di presentazione della domanda, fondi di garanzia depositati presso le banche o gli intermediari finanziari convenzionati, di ammontare complessivo non inferiore a 250.000 euro.

5. L'Assessorato dell'industria e l'Assessorato del commercio, artigianato e turismo, rispettivamente per quanto di loro competenza, designano, ai fini della vigilanza sui consorzi fidi che beneficiano del contributo di cui alla presente legge, il presidente dell'organo di controllo dei consorzi medesimi.

Art. 3.

Contributo per l'integrazione dei fondi rischi

1. L'Amministrazione regionale è autorizzata a concedere ai consorzi fidi di cui all'art. 2 un contributo, da destinarsi esclusivamente all'integrazione dei relativi fondi rischi e del patrimonio di garanzia, determinato in misura non inferiore all'8 per cento dell'incremento dell'ammontare delle garanzie prestate dal consorzio fidi e in essere dal 31 dicembre dell'anno anteriore alla data di presentazione della domanda, rispetto all'ammontare delle garanzie prestate dal consorzio fidi e in essere al 31 dicembre dell'anno precedente.

2. Gli interessi attivi maturati dai fondi rischi costituiti con i contributi regionali devono essere utilizzati per integrare i medesimi fondi rischi.

3. Ai fini del calcolo della misura del contributo di cui al presente articolo, non si tiene conto delle garanzie concesse ad imprese operanti nei settori per i quali la Commissione europea abbia richiesto, in sede di approvazione del sistema, l'esclusione dai benefici.

4. Il presente intervento non è cumulabile con altri interventi regionali aventi identica finalità.

Art. 4.

Domande

1. Per poter beneficiare del contributo i consorzi fidi devono presentare apposita domanda entro il 30 giugno di ciascun anno all'Assessorato competente per materia. Tale domanda deve essere corredata di tutti gli elementi e i dati necessari per consentire all'Assessorato di verificare l'ammissibilità del contributo medesimo.

2. Per quanto concerne le modalità operative, l'Assessore competente per materia emana apposite direttive che devono essere approvate dalla Giunta regionale.

TITOLO II

CONCORSO DI INTERESSI SU PRESTITI CONCESSI ALLE PMI ADERENTI AI CONSORZI DI GARANZIA COLLETTIVE FIDI.

Art. 5.

Contributo in conto interessi

1. Le imprese facenti parte di un consorzio garanzia collettiva fidi di cui al Titolo I della presente legge, possono ottenere dall'Amministrazione regionale un contributo in conto interessi sui prestiti concessi

dalle banche o intermediari in misura pari al 64 per cento del tasso di riferimento in vigore per l'industria, commercio, turismo, artigianato, editoria, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

Art. 6.

Condizioni di erogazione

1. Il contributo di cui all'art. 5 è erogato in relazione a prestiti concessi da istituti di credito e garantiti da consorzi fidi a fronte di:

a) operazioni di investimento aziendale, a favore di tutte le piccole e medie imprese aderenti ai consorzi fidi di cui al titolo I, art. 2, della presente legge purché siano rispettati i limiti di intensità massima di cui all'art. 8;

b) affidamenti di breve o medio e lungo termine destinati a sostenere il fabbisogno di capitale circolante delle imprese aderenti ai consorzi fidi, in relazione alle possibili forme tecniche dell'intervento.

Art. 7.

Riduzione dei contributi

1. I contributi erogati a fronte degli affidamenti di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 6, pari al 64 per cento del tasso di riferimento per l'anno 2000, sono progressivamente ridotti negli esercizi successivi secondo la seguente tabella:

anno 2000: 64 per cento del tasso di riferimento;
anno 2001: 60 per cento del tasso di riferimento;
anno 2002: 56 per cento del tasso di riferimento;
anno 2003: 52 per cento del tasso di riferimento;
anno 2004: 48 per cento del tasso di riferimento;
anno 2005: 44 per cento del tasso di riferimento;
anno 2006: 40 per cento del tasso di riferimento.

Art. 8.

Massimale di intensità

1. Il massimale di intensità, relativo all'intervento di cui alla lettera a) del comma 1 dell'art. 6, è determinato nella misura del 35 per cento netto, in linea con la carta degli aiuti di Stato regionali per gli anni 2000 - 2006.

Art. 9.

Massimale di cumulo

1. Il massimale di intensità di cui all'art. 8 deve intendersi anche come massimale di cumulo applicabile al totale dell'aiuto derivante dalla sommatoria dell'intervento in conto interessi e dell'intervento in garanzia, nonché in caso di intervento concomitante di diversi regimi a finalità regionale, che provenga da fonti locali, regionali, nazionali o comunitarie.

Art. 10.

Aiuti ad imprese agroindustriali

1. L'Amministrazione regionale è autorizzata inoltre a concedere aiuti a investimenti nei settori della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, soltanto ad imprese agroindustriali facenti parte dei consorzi fidi, nella forma del contributo in conto interessi pari al 64 per cento del tasso di riferimento di cui all'art. 5.

Art. 11.

Aiuti a sostegno del fabbisogno del capitale circolante

1. L'Amministrazione regionale è altresì autorizzata a concedere un contributo, a fronte di affidamenti di breve o medio e lungo termine destinati a sostenere il fabbisogno di capitale circolante delle imprese operanti nei settori della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, in conformità con le comunicazioni della commissione in merito agli aiuti di Stato per prestiti agevolati a breve termine nel settore agricolo («crediti di gestione») pubblicata nella G.U.C.E. C44 del 16 febbraio 1996, e più precisamente per prestiti stagionali connessi alle spese di conduzione e gestione aziendale, della durata massima di un anno e rinnovabili di anno in anno alle stesse

condizioni, di ammontare non eccedente il fabbisogno di liquidità calcolato per l'impresa richiedente ovvero fissato in maniera forfettaria, ed in misura pari alla differenza tra il tasso applicato alle imprese di cui al presente articolo, al lordo del beneficio regionale, ed il tasso applicato agli altri settori per effetto del beneficio regionale di cui all'art. 7.

Art. 12.

Regime «de minimis»

1. Per tutte le altre operazioni non espressamente richiamate e per i casi di aiuti alle imprese fuoriuscite dai parametri di PMI successivamente alla data della richiesta, si applica, laddove non espressamente vietato (G.U.C.E. C68 del 6 marzo 1996 e successive modifiche), il regime derogatorio «de minimis».

Art. 13.

Adeguamento automatico alla normativa U.E.

1. L'intensità massima, le misure di cumulo e l'individuazione dei settori considerati sensibili possono, ove necessario, essere adeguate automaticamente in modo da renderle compatibili con eventuali modifiche ed integrazioni delle disposizioni comunitarie.

Art. 14.

Convenzione per attività istruttoria

1. Per l'attività istruttoria e di erogazione dei contributi di cui agli articoli precedenti, l'amministrazione regionale stipula apposita convenzione con le banche e gli altri intermediari finanziari già convenzionati con i consorzi fidi. Il contributo è erogato all'impresa beneficiaria, previa apposita delibera di rilascio della garanzia da parte del consorzio fidi sulla base di precise regole di valutazione del merito creditizio della stessa impresa, tramite la banca o l'intermediario concedente il finanziamento, che lo accredita contestualmente all'addebito periodico degli interessi passivi.

2. Ogni soggetto interessato presenta apposita domanda su schema predisposto, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso agli interventi; la conseguente verifica è attribuita all'istituto di credito convenzionato.

Art. 15.

Direttive della giunta regionale

1. Per quanto concerne le modalità operative relative agli interventi previsti dal titolo II gli assessori competenti in materia di industria e di commercio, artigianato e turismo, emanano apposite direttive che devono essere approvate dalla giunta regionale.

Art. 16.

Controlli

1. La giunta regionale definisce, con delibera, le modalità di controllo sui consorzi fidi beneficiari dei contributi regionali al fine di assicurare il rispetto dei vincoli, delle condizioni e delle disposizioni dettate dalla presente legge e dalle disposizioni comunitarie.

2. La violazione degli obblighi previsti dalla presente legge e dalle relative disposizioni attuative comporta:

- a) la revoca dei contributi concessi e non utilizzati;
- b) l'esclusione fino a cinque anni dall'accesso ai contributi previsti dalla presente legge;
- c) la restituzione dei fondi versati e non utilizzati.

3. Nel caso di scioglimento o di liquidazione del consorzio fidi, il rappresentante legale dello stesso deve comunicare all'assessore competente per materia entro cinque giorni dalla delibera, i motivi e le cause dello scioglimento, e conseguentemente provvedere alla restituzione alla Regione degli eventuali stanziamenti non utilizzati.

TITOLO III
COPERTURA FINANZIARIA

Art. 17.

Anticipazione

1. L'Amministrazione regionale, al fine di dare immediata attuazione agli interventi di cui ai precedenti articoli previsti nell'ambito dell'Asse IV - Misura 4.1 - Rafforzamento competitivo del tessuto imprenditoriale locale - del Programma Operativo Regionale Sardegna 2000 - 2006, approvato l'8 agosto 2000 con decisione della Commissione Europea n. C(2000)2359, è autorizzata ad anticipare per l'anno 2000, con risorse proprie, i finanziamenti di provenienza comunitaria e statale.

Art. 18.

Norma finanziaria

1. Gli oneri derivanti dall'applicazione della presente legge sono valutati in L. 70.000.000.000 per l'anno 2000 e gravano sui capitoli 07063, 07064, 09041, 09042/01, 09043 e 09044 del bilancio della Regione per lo stesso anno.

2. Nel bilancio della Regione per gli anni 2000/2002 sono introdotte le seguenti variazioni:

In diminuzione;

03 - Programmazione;

Cap. 03017;

Fondo speciale per fronteggiare spese in conto capitale dipendenti da nuove disposizioni legislative (art. 30, legge regionale 5 maggio 1983, n. 11, art. 39, legge regionale 24 dicembre 1998, n. 37, art. 5, legge regionale 20 aprile 2000, n. 4 e articoli 33 e 34, legge regionale 20 aprile 2000, n. 5).

2000 L. 70.000.000.000;

mediante riduzione delle seguenti voci della tabella B allegata alla legge finanziaria:

voce 3 L. 35.000.000.000;

voce 6 L. 35.000.000.000;

07 - Turismo;

Cap. 07063;

Contributi ai consorzi di garanzia fidi operanti prevalentemente nei settori del commercio, del turismo e dei servizi (art. 63, legge regionale 4 giugno 1988, n. 11, art. 14, comma 1, legge regionale 6 novembre 1992, n. 20 e art. 11, legge regionale 10 novembre 1995, n. 28).

2000 L. 10.000.000.000.

Cap. 07064.

Concorsi in conto interessi sui prestiti concessi alle imprese individuali, societarie, cooperative o consortili operanti nei settori del commercio, del turismo, dei servizi o della ricerca scientifica e tecnologica, con la garanzia dei consorzi fidi costituiti tra imprese operanti nei prodotti settori (articoli 67 e 68, legge regionale 4 giugno 1988, n. 11, art. 8., legge regionale 26 gennaio 1989, n. 5, art. 11, legge regionale 20 giugno 1989, n. 44 e art. 47, legge regionale 30 aprile 1991, n. 13).

2000 L. 25.000.000.000.

In aumento.

09 - Industria.

Cap. 09041 - D.V.

Contributi ai consorzi garanzia fidi per l'integrazione e/o l'incremento del fondo rischi e del patrimonio di garanzia dei consorzi fidi, finalizzati a favorire l'accesso al credito delle piccole e medie imprese, comprese le società cooperative, operanti nei settori dell'industria, dell'edilizia e dei servizi connessi alle, attività industriali art. 1 e seguenti della presente legge).

2000 L. 10.000.000.000.

Cap. 09042 - D.V.

Contributi in conto interessi sui prestiti concessi alle piccole e medie imprese ivi comprese le società cooperative, operanti nei settori dell'industria, dell'edilizia e dei servizi connessi alle attività industriali, con la garanzia dei consorzi fidi costituiti tra imprese operanti nei pre-

detti settori, ivi compresi gli aiuti agli investimenti nei settori della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli a favore delle imprese agro industriali (articoli 5 e 10 della presente legge).

2000 L. 20.000.000.000.

Cap. 09043 - N.I. - 2.1.1.6.3.2.10.28 (02.02).

Aiuti a sostegno del fabbisogno del capitale circolante delle imprese operanti nei settori della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli (art. 11 della presente legge).

2000 L. 5.000.000.000.

3. Le somme stanziata dalla presente legge non impegnate alla data del 31 dicembre 2000 sono conservate nel conto dei residui per essere utilizzate nell'esercizio successivo.

Art. 19.

Urgenza

1. La presente legge è dichiarata urgente ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 dello Statuto speciale per la Sardegna ed entra in vigore nel giorno della sua pubblicazione.

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 Regione.

Cagliari, 10 gennaio 2001

FLORIS

01R0198

LEGGE REGIONALE 20 gennaio 2001, n. 3.

Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione per l'anno 2001 - Deroga per l'Ente foreste - Conservazione a residui.

(Pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Sardegna n. 3 del 20 gennaio 2001)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

1. Ai sensi dell'art. 35 della legge regionale 5 maggio 1983, n. 11, e successive modificazioni ed integrazioni, la giunta regionale è autorizzata ad esercitare provvisoriamente, fino a quando sia approvato con legge, e comunque non oltre il 28 febbraio 2001, il bilancio della Regione per l'anno 2001 secondo gli stati di previsione dell'entrata e della spesa, le eventuali note di variazione con le disposizioni e le modalità previste nel relativo disegno di legge, presentati al consiglio regionale.

2. Negli impegni di spesa la giunta regionale non può superare i due dodicesimi degli stanziamenti previsti per ciascun capitolo degli stati di previsione della spesa.

3. Il limite di cui al comma 2 non si applica ove si tratti di spese obbligatorie e tassativamente regolate dalla legge e non suscettibili di impegno o di pagamento frazionati in dodicesimi; tale deroga è da intendersi riferita a tutti i casi in cui le norme vigenti dispongono in ordine all'entità ed alla scadenza delle erogazioni.

4. Sul capitolo 03149 è autorizzata l'assunzione di impegni sino al limite dello stanziamento previsto per lo stesso capitolo nel bilancio di cui al comma 1.

Art. 2.

1. In deroga a quanto previsto dal comma 4 dell'art. 35 della legge regionale n. 11 del 1983 l'esercizio provvisorio per l'anno 2001 del bilancio dell'ente foreste della Sardegna, deliberato dal consiglio di amministrazione, è autorizzato secondo gli stati di previsione ed i relativi provvedimenti di variazione del bilancio presentato a termini dell'art. 4 della legge regionale 14 maggio 1995, n. 14.

Art. 3.

1. Le somme sussistenti, in conto competenza ed in conto residui, non impegnate alla data del 31 dicembre 2000 in conto dei capitoli 01080, 02157, 03014, 03056, 03059/02, 04018/07, 04018/08,

05015/20, 05085, 06124, 08001, 08151, 08171, 08171/01, 08304, 08304/01, 08305, 08305/01, 08307, 08307/01, 09148, 10156, 10157, 11062, 11062/03, 11134/02, 12001/01, 12001/02, 12001/03, 12001/06, 12001/07 e 12133/08 sono conservate nel conto dei residui per essere utilizzate nell'esercizio successivo.

2. Le somme stanziare per le finalità di cui alla legge regionale 26 febbraio 1996, n. 14, non impegnate alla data del 31 dicembre 2000 sono conservate nel conto dei residui per essere utilizzate nell'esercizio successivo.

3. È accertata al 31 dicembre 2000 l'economia degli impegni assunti a tutto il 31 dicembre 1995, nonché dei residui di stanziamento accertati al 31 dicembre 2000 e provenienti da esercizi anteriori al 1996; sono fatti salvi gli impegni ed i residui di stanziamento destinati agli interventi finanziati o cofinanziati dall'Unione europea.

Art. 4.

1. La presente legge entra in vigore nel giorno della sua pubblicazione.

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 Regione.

Cagliari, 20 gennaio 2001

FLORIS

01R0199

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*

ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

- ◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DE LUCA
Via A. Herio, 21
- ◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)
- ◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonv. Occidentale, 10
- ◇ **TERAMO**
LIBRERIA DE LUCA
Via Riccitelli, 6

BASILICATA

- ◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69
GULLIVER LIBRERIE
Via del Corso, 32
- ◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

- ◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27
- ◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 70/A
- ◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31
- ◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C
- ◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

- ◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11
- ◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30-32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47
- ◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71
- ◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29-33
- ◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA
Via Raiola, 69/D
- ◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253
- ◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo
- ◇ **NAPOLI**
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20-23
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18
- ◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;

- ◇ **NOLA**
LIBRERIA EDITRICE LA RICERCA
Via Fonseca, 59
- ◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi
- ◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

- ◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
GIURIDICA EDINFORM
Via delle Scuole, 38
- ◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15
- ◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5
- ◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16-18
- ◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12
- ◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Berengario, 60
- ◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D
- ◇ **RAVENNA**
LIBRERIA GIURIDICA DI FERMANI MAURIZIO
Via Corrado Ricci, 12
- ◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M
- ◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

- ◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16
- ◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A
- ◇ **TRIESTE**
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)
- ◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

- ◇ **FROSINONE**
LIBRERIA EDICOLA CARINCI
Piazza Madonna della Neve, s.n.c.
- ◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28-30
- ◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8
- ◇ **ROMA**
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA LAURUS ROBUFFO
Via San Martino della Battaglia, 35

- LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68-70
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027

- ◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4
- ◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10
- ◇ **VITERBO**
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Loc. Pietrere
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5

LIGURIA

- ◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37-38
- ◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA DI A. TERENGI
& DARIO CERIO
Galleria E. Martino, 9
- ◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DI VIALE
Viale Matteotti, 43/A-45

LOMBARDIA

- ◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13
- ◇ **BRESSO**
LIBRERIA CORRIDONI
Via Corridoni, 11
- ◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4
- ◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15
- ◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Pulicelli, 1 (ang. p. risorgimento)
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8
- ◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA - DI LAZZARINI
Corso Mart. Liberazione, 100/A
- ◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s.
Via Defendente, 32
- ◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32
- ◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA
IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 13-15
FOROBONAPARTE S.r.l.
Foro Bonaparte, 53
- ◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4
- ◇ **PAVIA**
LIBRERIA GALASSIA
Corso Mazzini, 28
- ◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA - DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

MARCHE

- ◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4-5-6
- ◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8
- ◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6
- ◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34
- ◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Via Ugo Bassi, 38

MOLISE

- ◇ **CAMPOBASSO**
LIBRERIA GIURIDICA D.I.E.M.
Via Capriglione, 42-44
- ◇ **CENTRO LIBRARIO MOLISANO**
Viale Manzoni, 81-83

PIEMONTE

- ◇ **ALBA**
CASA EDITRICE I.C.A.P.
Via Vittorio Emanuele, 19
- ◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTELOTTI
Corso Roma, 122
- ◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14
- ◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10
- ◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32
- ◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17
- ◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra
- ◇ **VERCELLI**
CARTOLIBRERIA COPPO
Via Galileo Ferraris, 70

PUGLIA

- ◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16
- ◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
- ◇ **LIBRERIA PALOMAR**
Via P. Amedeo, 176/B
- ◇ **LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI**
Via Sparano, 134
- ◇ **LIBRERIA FRATELLI LATERZA**
Via Crisanzio, 16
- ◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Corso Garibaldi, 38/A
- ◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14
- ◇ **FOGGIA**
LIBRERIA PATIERNO
Via Dante, 21
- ◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30
- ◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126
- ◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24
- ◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

- ◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSI
Corso V. Emanuele, 30-32
- ◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19
- ◇ **SASSARI**
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11
- ◇ **LIBRERIA AKA**
Via Roma, 42

SICILIA

- ◇ **ACIREALE**
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI S.a.s.
Via Caronda, 8-10
- ◇ **CARTOLIBRERIA BONANNO**
Via Vittorio Emanuele, 194
- ◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17
- ◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111
- ◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106-108
- ◇ **CATANIA**
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etna, 393
- ◇ **LIBRERIA ESSEGICI**
Via F. Riso, 56
- ◇ **LIBRERIA RIOLO FRANCESCA**
Via Vittorio Emanuele, 137
- ◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132-134
- ◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55
- ◇ **PALERMO**
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
- ◇ **LIBRERIA FORENSE**
Via Maqueda, 185
- ◇ **LIBRERIA S.F. FLACCOVIO**
Piazza V. E. Orlando, 15-19
- ◇ **LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.**
Piazza S. G. Bosco, 3
- ◇ **LIBRERIA DARIO FLACCOVIO**
Viale Ausonia, 70
- ◇ **LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO**
Via Villaermosa, 28
- ◇ **LIBRERIA SCHOOL SERVICE**
Via Galletti, 225
- ◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259
- ◇ **SIRACUSA**
LA LIBRERIA DI VALVO E SPADA
Piazza Euripide, 22
- ◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8

TOSCANA

- ◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42
- ◇ **FIRENZE**
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46/R
- ◇ **LIBRERIA MARZOCCO**
Via de' Martelli, 22/R
- ◇ **LIBRERIA ALFANI**
Via Alfani, 84-86/R

GROSSETO

- ◇ **NUOVA LIBRERIA**
Via Mille, 6/A
- ◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23-27
- ◇ **LIBRERIA IL PENTAFOGLIO**
Via Fiorenza, 4/B
- ◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45-47
- ◇ **LIBRERIA SESTANTE**
Via Montanara, 37
- ◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19
- ◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13
- ◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37
- ◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25
- ◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via delle Terme, 5-7
- ◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

- ◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

- ◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41
- ◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
- ◇ **LIBRERIA LA FONTANA**
Via Sicilia, 53
- ◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

- ◇ **BELLUNO**
LIBRERIA CAMPDEL
Piazza Martiri, 27/D
- ◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Via Cavour, 6/B
- ◇ **PADOVA**
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114
- ◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2
- ◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggione, 31
- ◇ **VENEZIA-MESTRE**
LIBRERIA SAMBO
Via Torre Belfredo, 60
- ◇ **VERONA**
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43
- ◇ **LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE**
Via Costa, 5
- ◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

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 - ☎ 06 85082147;
- presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Gestione Gazzetta Ufficiale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 16716029. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 2001

Ministero del Tesoro - *Provvedimento 1° febbraio 2001 (G.U. n. 78 del 3 aprile 2001)*
Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 2001
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 2001 e dal 1° luglio al 31 dicembre 2001

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

	Lire	Euro		Lire	Euro
Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:			Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:		
- annuale	508.000	262,36	- annuale	106.000	54,74
- semestrale	289.000	149,25	- semestrale	68.000	35,11
Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:			Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:		
- annuale	416.000	214,84	- annuale	267.000	137,89
- semestrale	231.000	110,00	- semestrale	145.000	74,88
Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:			Tipo F - <i>Completo</i> . Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):		
- annuale	115.500	59,65	- annuale	1.097.000	566,55
- semestrale	69.000	35,63	- semestrale	593.000	306,25
Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:			Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):		
- annuale	107.000	55,26	- annuale	982.000	507,16
- semestrale	70.000	36,15	- semestrale	520.000	268,55
Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:					
- annuale	273.000	140,99			
- semestrale	150.000	77,46			

Integrando con la somma di L. 150.000 (€ 77,46) il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale - parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 2001.

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della <i>serie generale</i>	1.500	0,77
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle <i>serie speciali I, II e III</i> , ogni 16 pagine o frazione	1.500	0,77
Prezzo di vendita di un fascicolo della <i>IV serie speciale «Concorsi ed esami»</i>	2.800	1,45
Prezzo di vendita di un fascicolo <i>indici mensili</i> , ogni 16 pagine o frazione	1.500	0,77
<i>Supplementi ordinari</i> per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	1.500	0,77
<i>Supplementi straordinari</i> per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	1.500	0,77

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	162.000	83,66
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	1.500	0,77

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	105.000	54,22
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	8.000	4,13

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 2001 (Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	1.300.000	671,39
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	1.500	0,77
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	4.000	2,07

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	474.000	244,80
Abbonamento semestrale	283.000	146,15
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	1.550	0,80

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. 16716029 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della Gazzetta Ufficiale bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gestione Gazzetta Ufficiale Abbonamenti Vendite
☎ 06 85082149/2221/2276 - Fax 2520

Ufficio inserzioni
☎ 800-864035 - Fax 85082242

Numero verde
☎ 800-864035



* 4 1 1 1 3 0 0 2 4 0 0 1 *

L. 3.000
€ 1,55