



LEGGE 9 novembre 1979, n.70 (pubblicata nell'albo del Pubblico Palazzo in data 14 novembre 1979)

**Disposizioni sulla Contabilità Generale dello Stato. Noi Capitani Reggenti la Serenissima Repubblica di San Marino**

**Promulghiamo e mandiamo a pubblicare la seguente legge approvata dal Consiglio Grande e Generale nella seduta del 9 novembre 1979.**

**TITOLO I**

**NORME GENERALI**

**Capo I - Principi fondamentali**

**5**

**Art. 1**

Principio generale

La Repubblica di San Marino informa la propria attività legislativa e amministrativa nel campo economico, finanziario e sociale al metodo della programmazione pluriennale degli interventi.

**5**

**Art. 2**

Coordinamento tra Stato ed Enti Pubblici

Gli organi dello Stato, gli Enti Pubblici o controllati dal settore pubblico e le aziende autonome dello Stato, per realizzare il fine del coordinamento reciproco degli interventi, sono tenuti:

- a) ad armonizzare le strutture dei propri bilanci onde consentire la redazione di un conto consolidato dello Stato;
- b) a fornirsi reciproche informazioni sulla formazione dei bilanci e sulla adozione di altre rilevanti decisioni in materia economica, finanziaria e sociale;
- c) ad utilizzare in comune i sistemi informativi. Le modalità di attuazione dei sopracitati principi saranno definite con appositi Decreti Reggenziali.

**5**

### **Art. 3**

#### Obblighi di informazione delle attività economiche e private

Le leggi dello Stato che prevedono interventi a sostegno diretto o indiretto di comparti o settori delle strutture produttive e dell'economia, disporranno che le principali aziende private e cooperative sono tenute a fornire notizie sui propri programmi di investimento e sviluppo atte a meglio coordinare l'iniziativa privata con le decisioni della Pubblica Amministrazione.

Le aziende e le altre attività economiche private, che usufruiscono in modo diretto di interventi pubblici incentivanti lo sviluppo, sono tenute a dar conto, nei modi stabiliti dalla legge, dell'uso corretto delle risorse pubbliche delle quali beneficiano, secondo i fini per i quali le stesse sono state erogate.

### **5**

### **Art. 4**

#### Strumenti finanziari della programmazione

La presente legge assume come principale finalità la instaurazione di un rapporto tra gli strumenti finanziari dello Stato, la loro gestione e la programmazione dello sviluppo.

Sono strumenti finanziari della programmazione:

- a) il bilancio pluriennale, le cui previsioni sono correlate con quelle del programma di sviluppo;
- b) il bilancio annuale di previsione.

### **5**

### **Art. 5**

#### Partecipazione

Lo Stato chiama le rappresentanze delle istituzioni periferiche e delle categorie economico-sociali a partecipare in forma democratica alla formazione delle scelte economico-finanziarie connesse con i programmi di sviluppo, oltre che alla formazione dei programmi medesimi.

## **Capo II**

#### Disposizioni comuni sulla formazione dei bilanci

### **5**

### **Art. 6**

**Esercizio finanziario** L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Per gli incassi ed i versamenti delle entrate accertate e per il pagamento delle spese impegnate entro il 31 dicembre, la chiusura dei conti è protratta all'ultimo giorno del febbraio successivo.

**5**

#### **Art. 7**

##### Formazione dei bilanci

Sulla base delle disposizioni impartite dal Congresso di Stato e con la supervisione della Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio, la Segreteria Generale Amministrativa predispone annualmente, secondo le modalità stabilite dalla presente legge, i progetti di bilancio annuale e pluriennale di previsione, nonchè il rendiconto generale dello Stato.

**5**

#### **Art. 8**

##### Partecipazione alla formazione dei bilanci

Il Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio cura la piu' ampia informazione e partecipazione delle istituzioni periferiche e delle categorie economico-sociali sulle scelte operate con i bilanci.

A tal fine, prima di sottoporre i progetti di bilanci al Congresso di Stato per le sue determinazioni, trasmette con apposita relazione gli schemi di proposte alle Giunte di Castello ed alle Rappresentanze economico- sociali, fissando un termine per la espressione di loro pareri e osservazioni.

**5**

#### **Art. 9**

##### Presentazioni dei bilanci

I progetti dei bilanci, corredati dei pareri acquisiti nei modi previsti dal precedente articolo, nonchè del parere della Commissione del Bilancio, sono adottati dal Congresso di Stato e trasmessi al Consiglio Grande e Generale dal Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio entro il 31 ottobre.

Insieme ai progetti di bilancio di cui sopra sono presentati, come conti allegati, i bilanci degli Enti pubblici o controllati dallo Stato e delle aziende autonome.

**5**

#### **Art. 10**

##### Relazione previsionale e programmatica

Entro il 31 ottobre il Congresso di Stato, tramite il Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio, presenta al Consiglio Grande e Generale una relazione previsionale e programmatica che contiene:

- a) l'illustrazione del quadro generale riassuntivo del bilancio annuale con analitica giustificazione delle variazioni;
- b) l'informazione sulla parte discrezionale della spesa e sullo stato di attuazione delle principali leggi di spesa;
- c) il quadro economico generale, le linee della politica economico-sociale dello Stato e lo stato di attuazione delle scelte della programmazione economica;
- d) la coerenza tra quadro economico, interventi previsti nel bilancio pluriennale e risorse disponibili.

**5**

### **Art. 11**

Relazione periodica di attuazione del bilancio

Entro il 30 aprile ed entro il 31 luglio il Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio presenta alla Commissione del Bilancio una relazione sullo stato di attuazione delle principali scelte del bilancio e dei programmi di spesa, nonché una relazione sull'andamento della cassa.

**5**

### **Art. 12**

Approvazione dei bilanci e dei rendiconti

I bilanci ed i rendiconti sono approvati con legge entro il 31 dicembre di ogni anno. Capo III - Leggi di spesa

**5**

### **Art. 13**

Leggi di spesa continuativa o ricorrente.

Le leggi che prevedono solamente spese continuative o ricorrenti contengono solo norme, criteri, procedure e finalità.

La determinazione della spesa per ciascun esercizio è fissata con legge di bilancio.

**5**

### **Art. 14**

Leggi di spesa non continuativa o ricorrente

Le leggi che prevedono spese pluriennali non continuative o ricorrenti determinano la spesa per ciascun esercizio nell'ambito del bilancio pluriennale e di quello annuale di previsione.

L'ammontare di spesa per ciascun esercizio può essere modificato con legge di bilancio.

La legge può prevedere anche spese e contributi per un numero di annualità superiore a quelle contemplate nel bilancio pluriennale, fissando il limite massimo dell'impegno per ciascun anno e il numero massimo delle annualità di erogazione.

## **5**

### **Art. 15**

Leggi di spesa che prevedono contributi ad enti o a soggetti privati.

Le leggi di spesa, che prevedono contributi ad enti o a soggetti privati, fissano i termini perentori entro i quali gli stessi debbono porre in atto gli adempimenti connessi con le erogazioni e concessioni medesime.

Quando vengono violati detti termini, le revoche delle concessioni sono disposte dallo stesso organo amministrativo che le ha decise.

## **TITOLO II**

### **BILANCIO DI PREVISIONE**

#### **Capo IV - Bilancio pluriennale**

## **5**

### **Art. 16**

Bilancio pluriennale

Il bilancio pluriennale di previsione copre un periodo di almeno tre anni, ma non oltre i cinque; esso è allegato al bilancio di previsione annuale ed è approvato con apposito articolo della legge di bilancio.

Il bilancio pluriennale di previsione è solo redatto in termini di competenza; esso è aggiornato annualmente in occasione della presentazione con il bilancio annuale di previsione.

## **5**

### **Art. 17**

Caratteri ed effetto del bilancio pluriennale

Il bilancio pluriennale evidenzia le risorse che lo Stato prevede di acquisire e di impegnare per il periodo a venire considerato, in base alle leggi e norme in vigore, agli indirizzi del programma di sviluppo ed alle ipotesi di nuove leggi.

Esso costituisce sede per il riscontro della copertura finanziaria di impegni derivanti da spese poste a carico degli esercizi futuri.

L'approvazione del bilancio pluriennale non costituisce da sola autorizzazione a riscuotere o a spendere.

## **5**

### **Art. 18**

Struttura del bilancio pluriennale

Il bilancio pluriennale è costituito da:

- a) stato di previsione delle entrate;
- b) stato di previsione delle spese;
- c) quadro riassuntivo delle entrate per titoli e dei programmi di spesa per obiettivi generali.

Le entrate e le spese sono classificate come nel bilancio annuale, in base rispettivamente ai successi articoli 22 e 23.

Appositi allegati forniscono quadri riassuntivi con aggregazioni di voci omogenee per materia o per programmi coordinati di intervento, con distinzione delle spese già previste da norme e leggi in vigore, da quelle che si prevede di effettuare con nuove leggi o speciali acquisizioni.

In allegato sono pure esposte le previsioni di entrata e di spesa degli Enti di cui al precedente articolo 2.

## **5**

### **Art. 19**

Programmi speciali e coordinati di intervento

Sono ripartite per programmi speciali o coordinati di intervento le spese approvate e quelle la cui approvazione si prevede avvenga con la legge di bilancio.

Se i programmi sono in corso di realizzazione, il bilancio pluriennale costituisce documento probante del grado di realizzazione.

Se i programmi sono allo stato di elaborazione o in corso di approvazione, il bilancio pluriennale indica le risorse accantonate o delle quali si prevede l'acquisizione per realizzarli.

## **Capo V - Bilancio annuale di previsione**

## **5**

### **Art. 20**

Formazione del bilancio di previsione

Sulla base delle indicazioni fornite dai vari Dicasteri, la Segreteria Generale Amministrativa predispone entro il 31 agosto di ogni anno il progetto di bilancio di previsione, il quale viene trasmesso al Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio per gli adempimenti di cui ai precedenti articoli 8 e 9.

## **5**

### **Art. 21**

Struttura del bilancio annuale di previsione

Le previsioni del bilancio annuale sono formulate sia in termini di competenza che in termini di cassa.

Il bilancio annuale di previsione è elaborato in coerenza con il bilancio pluriennale di previsione di cui al precedente articolo 16.

Il bilancio annuale di previsione è composto:

- a) dallo stato di previsione delle entrate;
- b) dallo stato di previsione delle uscite;
- c) dal quadro riassuntivo per titoli delle entrate e per titoli delle spese.

Le previsioni di spesa di cui alla precedente lettera b) costituiscono il limite per le autorizzazioni sia di impegno che di pagamento.

## **5**

### **Art. 22**

Classificazione delle entrate

Le entrate dello Stato sono costituite da tutti i redditi, proventi e crediti di qualsiasi natura che lo Stato ha il diritto di riscuotere e sono ripartite in:

- titoli, a seconda che siano tributarie, extratributarie o che provengano dall'alienazione e dall'ammortamento dei beni patrimoniali, dalla riscossione di crediti o dall'accensione di mutui o dalle partite in giro;
- categorie, secondo la natura dei cespiti;
- rubriche, secondo l'organo cui è affidato l'accertamento;
- capitoli, secondo il rispettivo oggetto.

## **5**

### **Art. 23**

## Classificazione delle spese

Le spese dello Stato, che comprendono tutte quelle che debbono effettuarsi a norma di leggi o decreti e quelle comunque necessarie per il normale funzionamento dei servizi pubblici, sono ripartite in:

- titoli, a seconda che siano di pertinenza della parte corrente, della parte in conto capitale, ovvero riguardino il rimborso di mutui o partite di giro;
- sezioni, in base all'analisi funzionale;
- rubriche, in funzione all'organo che amministra le spese o dei servizi ai quali si riferiscono i relativi oneri;
- categorie, secondo l'analisi economica;
- capitoli, secondo il rispettivo oggetto.

**5**

### **Art. 24**

## Stanziamenti di spese di competenza

Gli stanziamenti di competenza sono iscritti in bilancio in misura corrispondente alle necessità dello svolgimento delle attività e degli interventi previsti da leggi e norme in vigore e da atti e contratti legittimamente assunti.

**5**

### **Art. 25**

## Stanziamenti di cassa

Gli stanziamenti di cassa sono iscritti nella misura sufficiente a far fronte ai pagamenti che si prevede di effettuare nell'esercizio a seguito degli impegni assunti precedentemente e di quelli autorizzati per l'esercizio medesimo.

**5**

### **Art. 26**

## Equilibrio del bilancio di competenza

Il totale delle spese di competenza deve coincidere con il totale delle entrate che si prevede di accertare nel corso dell'esercizio, comprese le entrate derivanti da riscossioni di mutui o da provviste di capitali liquidi autorizzate dalla legge di bilancio.

**5**

### **Art. 27**



Equilibrio del bilancio di cassa

Il totale dei pagamenti autorizzati non può essere superiore alle entrate che si prevede di riscuotere nell'esercizio, sommate all'eventuale giacenza di cassa.

**5**

**Art. 28**

Universalità e integrità del bilancio

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

Tutte le spese sono iscritte in bilancio senza riduzione per entrate compensative.

E' vietata ogni gestione fuori bilancio.

**5**

**Art. 29**

Fondo di intervento e fondi di riserva

Nel bilancio di previsione possono essere iscritti alcuni fondi di carattere generale:

a) il fondo di intervento per il finanziamento di provvedimenti legislativi in corso e che si prevede saranno perfezionati nel corso dell'esercizio;

b) il fondo di riserva per spese obbligatorie, per provvedere al pagamento di maggiori spese aventi carattere obbligatorio e di somme iscritte a residui passati in perenzione e richieste dagli aventi diritto;

c) il fondo di riserva per spese impreviste, per provvedere alle eventuali deficienze delle assegnazioni di bilancio per voci di spesa diverse da quelle coperte con il precedente fondo.

I fondi di cui alle precedenti lettere b) e c) non possono complessivamente superare il cinque per cento del totale della spesa.

**5**

**Art. 30**

Saldi di bilancio

Nel quadro generale riassuntivo delle operazioni di bilancio sono indicati separatamente:

- il saldo delle operazioni correnti, pari alla differenza tra il totale delle entrate tributarie ed extratributarie, ed il totale delle spese correnti;

- il saldo delle operazioni finali di bilancio ( o saldo netto da finanziare), pari alla differenza tra le entrate finali e il totale delle spese finali;

- il saldo complessivo di bilancio, pari alla differenza tra il totale delle entrate finali e per accensione di mutui, e il totale delle spese finali e per rimborso di mutui.

5

### **Art. 31**

#### **Assestamenti e variazioni di bilancio**

Nel periodo compreso fra il 1° giugno e il 31 ottobre di ogni anno, previo espletamento, da parte degli organi amministrativi preposti, di tutte le procedure previste per la formazione del bilancio di previsione medesimo, il Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio, ha la facoltà di sottoporre al Consiglio Grande e Generale un apposito progetto di legge, ai fini dell'assestamento degli stanziamenti di bilancio.

Il trasferimento da un capitolo all'altro dei fondi a ciascuno assegnati è prerogativa esclusiva del Consiglio Grande e Generale.

5

### **Art. 32**

#### **Esercizio provvisorio**

L'esercizio provvisorio del bilancio, qualora risulti impossibile rispettare i termini di cui all'articolo 12, può essere autorizzato solo con apposito provvedimento legislativo del Consiglio Grande e Generale e non può in ogni caso protrarsi per un periodo superiore a sei mesi.

Durante l'esercizio provvisorio, la gestione del bilancio è consentita per tanti dodicesimi della spesa prevista da ciascun capitolo dell'ultimo bilancio di previsione approvato quanti sono i mesi dell'esercizio provvisorio, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria qualora si tratti di spesa obbligatoria e non suscettibile di impegni o di pagamenti frazionabili in dodicesimi.

5

### **Art. 33**

#### **Accensione di mutui e prestiti**

L'accensione di mutui o la emissione di prestiti a copertura del disavanzo esistente fra il totale delle spese e delle entrate previste a bilancio nel corso dell'esercizio di competenza può essere autorizzata esclusivamente con la legge di approvazione del bilancio di previsione o con le leggi di variazione allo stesso.

Le singole operazioni e le relative condizioni finanziarie e normative sono decise con atto amministrativo del Congresso di Stato, il quale è tenuto a darne comunicazione alla Commissione del Bilancio e al Consiglio Grande e Generale nella seduta più prossima.

5

### **Art. 34**

## Anticipazioni di cassa

Per sopperire a momentanee deficienze di cassa, il Congresso di Stato può ricorrere, con atto amministrativo e sentito il parere della Commissione del Bilancio, ad anticipazioni di cassa a breve termine, entro i limiti degli stanziamenti disposti dal bilancio di previsione e successive variazioni.

Di tali atti deve essere data comunicazione al Consiglio Grande e Generale nella prima seduta.

### 5

#### **Art. 35**

## Garanzie statali

In allegato al bilancio di previsione sono elencate le garanzie principali e sussidiarie prestate dallo Stato a favore di enti, società o altri soggetti.

### 5

#### **Art. 36**

## Autonomia di bilancio della Reggenza e del Consiglio Grande e Generale

La Ecc.ma Reggenza e il Consiglio Grande e Generale dispongono di un bilancio autonomo, con autonomia di gestione secondo il disposto di appositi regolamenti interni, per le spese di puro funzionamento, escluse quelle per il personale di servizio.

A chiusura di ogni esercizio l'eventuale avanzo di amministrazione è trasferito sul bilancio dello Stato e ad esso applicato.

## **TITOLO III**

### RENDICONTO GENERALE

#### **Capo VI - Norme generali sui rendiconti**

### 5

#### **Art. 37**

## Risultati della gestione

I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati:

- nel conto del bilancio;
- nel conto dei residui;
- nel conto del patrimonio dello Stato;
- nel conto di cassa.

Il collegamento tra il conto del bilancio e le altre componenti del rendiconto generale è costituito da apposite tavole di raccordo.

**5**

### **Art. 38**

Elaborazione e presentazione del rendiconto generale dello Stato

La Segreteria Generale Amministrativa provvede a raccogliere presso le singole amministrazioni, al termine dell'anno finanziario, tutti i dati e gli elementi contabili necessari ai fini dell'approntamento del rendiconto generale dello Stato relativo all'esercizio scaduto.

Il progetto di rendiconto dell'esercizio precedente redatto in conformità all'articolo 37 e corredato da apposita relazione analitica, è presentato al Consiglio Grande e Generale dal Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio unitamente al bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

**5**

### **Art. 39**

Conti allegati

Insieme al rendiconto generale sono presentati, come conti allegati, sotto forma di conto consolidato delle operazioni finanziarie dell'intero settore pubblico, i bilanci consuntivi degli enti pubblici o controllati dal settore pubblico e delle aziende autonome.

## **Capo VII - Conto del bilancio**

**5**

### **Art. 40**

Elementi del conto del bilancio

Il conto del bilancio, in relazione alla classificazione del bilancio preventivo, comprende:

- a) le entrate di competenza dell'anno, accertate, riscosse o da riscuotere;
- b) le spese di competenza dell'anno impegnate, pagate o da pagare;
- c) le somme versate in Tesoreria e quelle pagate per ciascun capitolo del bilancio, distintamente in conto competenza e in conto residui.

**5**

### **Art. 41**

Formazione del conto del bilancio

Al termine dell'anno finanziario e comunque entro il 31 marzo di ogni anno, la Ragioneria Generale dello Stato trasmette alla segreteria Generale Amministrativa tutti i dati relativi all'esercizio finanziario scaduto ai fini della compilazione del conto del bilancio, il cui progetto deve pervenire alla Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio entro il 30 giugno per le successive determinazioni.

## **Capo VIII - Conto dei residui**

### **5**

#### **Art. 42 Classificazione dei residui**

Le entrate accertate e non incassate costituiscono residui attivi.

Le spese impegnate e non pagate costituiscono i residui passivi.

I residui attivi e passivi sono compresi fra le attività e le passività dello Stato e sono classificati secondo le stesse voci e gli stessi criteri del bilancio di previsione.

### **5**

#### **Art. 43**

Elaborazione e presentazione del conto dei residui

Il conto dei residui attivi e passivi, distinti per amministrazioni, è elaborato a cura della Segreteria Generale Amministrativa secondo le modalità di cui all'articolo 42.

Tale conto dev'essere redatto in modo che nessuna voce afferente ai residui possa essere imputata ai fondi della competenza e viceversa.

### **5**

#### **Art. 44**

Perenzione dei residui di spese correnti

I residui delle spese correnti non pagati entro il secondo esercizio successivo a quello cui si riferiscono si intendono perenti agli effetti amministrativi.

I residui relativi a spese per lavori, forniture e servizi possono essere mantenuti in bilancio fino al terzo esercizio successivo a quello cui si riferiscono.

Le somme di cui al secondo capoverso, eliminate per perenzione, possono riprodursi con riassegnazione ai rispettivi capitoli degli esercizi successivi.

### **5**

#### **Art. 45**

Mantenimento dei residui di spese in conto capitale

I residui delle spese in conto capitale possono essere mantenuti in bilancio finché permanga la necessità delle spese per cui gli stanziamenti vennero istituiti e, in ogni caso, non oltre l'esercizio successivo a quello in cui fu effettuato l'ultimo pagamento.

Le somme così eliminate non possono essere riprodotte negli esercizi successivi, a meno che si riferiscano a residui derivanti da importi che lo Stato abbia assunto obbligo di pagare per contratto o in compenso di opere prestate o di lavori e forniture eseguiti.

## **5**

### **Art. 46**

Riproduzione dei residui perenti e loro pagamento

Le somme occorrenti al pagamento dei residui passivi eliminati negli esercizi precedenti per perenzione amministrativa, in caso di richiesta da parte degli aventi diritto, sono prelevate dal fondo di riserva per le spese obbligatorie iscritto nel bilancio di previsione e assegnate ai capitoli di pertinenza.

## **Capo IX - Conto del patrimonio**

## **5**

### **Art. 47**

Elaborazione del conto del patrimonio

Entro il primo semestre di ogni anno la Segreteria Generale Amministrativa provvede alla redazione di un elaborato contenente le risultanze della gestione del patrimonio dello Stato durante l'esercizio scaduto.

## **5**

### **Art. 48**

Conto generale del patrimonio dello Stato

Il conto generale del patrimonio dello Stato comprende:

- a) le attività e le passività finanziarie e patrimoniali con le variazioni derivanti dalla gestione del bilancio e quelle verificatesi per qualsiasi altra causa;
- b) la dimostrazione dei vari punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella patrimoniale.

Per ciascun esercizio, il conto del patrimonio deve indicare le consistenze in valore al principio dell'esercizio, le variazioni verificatesi nel corso del medesimo, e le consistenze finali distintamente per:

- beni immobili e mobili, i crediti, i titoli di credito, i beni di natura industriale e le altre attività disponibili;

- i beni destinati ai servizi dello Stato e tutte le altre attività non disponibili;
- le passività consolidate, redimibili e diverse.

## **5**

### **Art. 49**

Struttura del conto patrimoniale

La struttura del conto patrimoniale è suddivisa nelle seguenti sezioni:

#### **Sezione I - Conti generali**

#### **Sezione II - Dimostrazione dei punti di concordanza tra il conto del bilancio e quello del patrimonio**

#### **Sezione III - Conto generale delle rendite e delle spese**

#### **Sezione IV - Attività e passività classificate in relazione ai Dicasteri che le hanno in gestione.**

**44;15**

### **Art. 50**

#### **Sezione I - Conti generali**

Questi conti generali, preceduti a loro volta da un conto sintetico che li riassume, sono distinti con le lettere A), B), C), D), E), e F).

Essi danno la consistenza al principio e alla fine dell'esercizio, nonché le variazioni in aumento e in diminuzione per le singole specie di beni, crediti e debiti.

**45;15**

### **Art. 51**

#### **Sezione II - Dimostrazione dei punti di concordanza tra il conto del bilancio e quello del patrimonio**

Questa Sezione riassume i movimenti patrimoniali derivanti dagli accertamenti di competenza del bilancio e determina l'ammontare dell'entrata netta e quello della spesa netta, corrispondenti al beneficio od alla perdita apportati dalla gestione di competenza del bilancio al patrimonio.

**46;15**

### **Art. 52**

#### **Sezione III - Conto generale delle rendite e delle spese**

Dal conto generale delle rendite e delle spese risultano i profitti e le perdite del conto del patrimonio derivanti tanto dalla gestione del bilancio quanto dalla gestione del patrimonio.

**47;15**

#### **Art. 53**

### **Sezione IV - Attività e passività classificate in relazione ai Dicasteri che le hanno in gestione**

In questa sezione le attività e le passività vengono classificate in separate tabelle distintamente per ciascun Dicastero e il relativo ammontare viene riepilogato in un prospetto riassuntivo le cui risultanze concordano con quelle del conto sintetico di cui alla sezione I.

**48;15**

#### **Art. 54**

Allegati del conto generale del patrimonio

Il conto generale del patrimonio dev'essere corredato dal conto del dare ed avere del Tesoriere, nonché della situazione dei debiti e crediti di Tesoreria.

**48;15**

#### **Art. 55**

Classificazione dei beni dello Stato

I beni dello Stato si distinguono in demanio pubblico e beni patrimoniali.

Appartengono allo Stato e fanno parte del demanio pubblico i fiumi, i torrenti e i laghi.

Fanno parimenti parte del demanio pubblico, se appartengono allo Stato, le strade, le autostrade, gli acquedotti, i metanodotti, gli elettrodotti, le ferrovie, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche e i cimiteri.

Sono parimenti soggetti al regime del demanio pubblico i diritti reali che spettano allo Stato su beni appartenenti ad altri soggetti.

I beni appartenenti allo Stato, i quali non siano delle specie di quelli indicati in precedenza, costituiscono il patrimonio dello Stato.

La sdemanializzazione di un bene e il suo passaggio al patrimonio disponibile avvengono con Decreto Reggenziale.

**48;15**

#### **Art. 56**

Classificazione dei beni patrimoniali dello Stato



I beni patrimoniali dello Stato sono distinti in beni disponibili e non disponibili, ed in beni immobili e mobili.

**48;15**

#### **Art. 57**

**Beni patrimoniali disponibili e non disponibili**

Sono beni indisponibili quelli che, per la loro destinazione ad un servizio pubblico o statale ovvero per disposizioni di legge, non possono essere alienati o comunque tolti dal patrimonio dello Stato, mentre i restanti beni patrimoniali si classificano fra i disponibili.

Fanno parte dei beni indisponibili dello Stato le foreste, le sorgenti, i corsi d'acqua e i laghi, le cave e torbiere la cui disponibilità è sottratta al proprietario del fondo, nonché gli oggetti ed il materiale di interesse storico, archeologico, paleontologico ed artistico da chiunque e in qualunque modo ritrovati nel sottosuolo.

**48;15**

#### **Art. 58**

**Beni immobili e mobili dello Stato**

I beni immobili patrimoniali dello Stato sono: terreni e fabbricati, nonché gli edifici e le altre costruzioni, anche se uniti al suolo a scopo transitorio ed in genere tutto ciò che naturalmente o artificialmente è incorporato al suolo di proprietà dell'Ecc.ma Camera della Repubblica.

Sono considerati beni immobili, agli effetti della compilazione degli inventari, anche i musei, le pinacoteche, le biblioteche, gli osservatori e gli altri istituti similari con le raccolte artistiche e scientifiche ivi contenute.

I beni mobili dello Stato si distinguono in:

- a) beni mobili destinati al servizio civile-statale, cioè arredi degli Uffici, collezioni di leggi e decreti, utensili, macchine, attrezzi e simili;
- b) azioni, obbligazioni e altri diritti considerati beni mobili;
- c) valute e monete estere e altri titoli esteri assimilabili;
- d) materiale per la Milizia Uniformata, la Guardia del Consiglio Grande e Generale, la Guardia di Rocca, la Banda Militare ed ogni altro Corpo Militare;
- e) beni artistici non compresi nel secondo capoverso del presente articolo;
- f) danaro, valori postali e numismatici, titoli ed effetti che esistono nelle casse e nel portafoglio dello Stato.

Tutti gli oggetti mobili, a qualunque categoria appartengano, devono essere dati in consegna a funzionari responsabili con verbale di carico.

**48;15**

**Art. 59**

**Inventario dei beni dello Stato**

L'inventario dei beni del demanio pubblico si esegue a cura della Ragioneria Generale dello Stato e consiste in uno stato descrittivo desunto dal catasto, ovvero dai registri delle singole amministrazioni. Sempre a cura della Ragioneria Generale dello Stato deve formarsi, entro l'ultimo giorno di febbraio dell'anno successivo, l'inventario dei beni mobili e immobili patrimoniali di pertinenza dello Stato, indicando gli elementi atti a farne conoscere la consistenza ed il valore.

Ciascun Dicastero deve compilare l'inventario dei beni immobili, mobili e dei materiali di spettanza dello Stato, inoltrandone copia alla Ragioneria Generale dello Stato entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

La revisione generale ordinaria dell'inventario si effettua con periodicità decennale.

Revisioni straordinarie possono essere disposte dal Congresso di Stato con atto amministrativo.

I risultati delle revisioni di cui ai due precedenti capoversi sono comunicati alla Commissione del Bilancio e al Consiglio Grande e Generale.

**48;15**

**Art. 60**

**Inventari e valutazioni dei beni immobili patrimoniali**

I beni immobili patrimoniali sono descritti in inventari con le seguenti indicazioni:

- a) la denominazione, la qualità e il luogo;
- b) i numeri di catasto ed estimo;
- c) i titoli di provenienza;
- d) la estensione;
- e) il valore fondiario;
- f) le servitu', i pesi e gli oneri di cui siano gravati;
- g) l'uso o servizio a cui sono destinati ed il Dicastero alla cui amministrazione sono affidati;
- h) la durata della destinazione;
- i) il numero progressivo di classificazione.

In detti inventari deve essere pure indicato se i beni sono fruttiferi o infruttiferi.

Gli inventari sono redatti in tre esemplari. Un esemplare resta alla Ragioneria Generale dello Stato, un secondo esemplare è trasmesso alla Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio, il terzo esemplare è trasmesso alla Segreteria Generale Amministrativa, entro l'ultimo giorno di febbraio dell'anno successivo.

**48;15**

#### **Art. 61**

Inventari e valutazioni dei beni mobili patrimoniali

I beni mobili patrimoniali sono descritti in inventari nei quali sono indicati:

- a) la designazione degli stabilimenti e dei locali in cui trovansi gli oggetti;
- b) la denominazione e descrizione degli oggetti secondo la diversa loro natura e specie;
- c) la quantità o numero di ciascuno degli oggetti;
- d) la classificazione, ove sia possibile, in nuovi, usati o fuori d'uso;
- e) il valore, sempre che questo ecceda un minimo da fissarsi con Decreto Reggenziale;
- f) il numero progressivo di classificazione.

I beni mobili si iscrivono negli inventari per il loro prezzo d'acquisto o di stima.

Le occorrenti variazioni di valore si effettueranno sulla base di indici determinati con le deliberazioni almeno triennale del Congresso di Stato.

Gli inventari sono redatti in tre esemplari ed ogni inventario dei beni mobili contiene una ricapitolazione distinta per categoria e specie di materia.

Le ricapitolazioni costituiscono il conto della consistenza da tenersi in evidenza per ciascun consegnatario responsabile.

Un esemplare resta alla Ragioneria Generale dello Stato, un secondo esemplare è trasmesso alla Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio, il terzo esemplare è trasmesso alla Segreteria Generale Amministrativa, entro l'ultimo giorno di febbraio dell'anno successivo.

**48;15**

#### **Art. 62**

Inventari e valutazioni dei beni immobili patrimoniali e dei beni mobili esistenti all'estero

Gli inventari dei beni immobili patrimoniali e dei beni mobili esistenti all'estero sono redatti in tre esemplari a cura della Ragioneria Generale dello Stato.

Un esemplare resta alla Ragioneria Generale dello Stato, un secondo esemplare è trasmesso alla Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio, il terzo esemplare è trasmesso alla Segreteria Generale Amministrativa entro l'ultimo giorno di febbraio dell'anno successivo.

**48;15**

#### **Art. 63**

Inventario generale dei beni immobili patrimoniali

Il complesso degli inventari conservati presso la Ragioneria Generale dello Stato costituisce l'inventario generale dei beni immobili patrimoniali e dei beni mobili.

Gli aumenti, le diminuzioni e trasformazioni del valore e della consistenza dei beni immobili patrimoniali, debbono essere registrati anche nell'inventario generale.

**48;15**

#### **Art. 64**

Amministrazione dei beni immobili patrimoniali dello Stato

I beni immobili patrimoniali dello Stato, fatte salve le prerogative dei Sindaci di Governo, sono amministrati a cura della Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio.

I beni immobili assegnati ad un servizio statale si intendono concessi in uso gratuito al Dicastero dal quale i servizi dipendono.

**48;15**

#### **Art. 65**

Amministrazione dei beni mobili patrimoniali dello Stato

Ciascun Dicastero provvede all'amministrazione dei beni mobili patrimoniali assegnati ad uso proprio o dei servizi da esso dipendenti.

I titoli e valori facenti parte del patrimonio dello Stato sono amministrati dalla Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio.

Le plusvalenze e le minusvalenze derivanti dall'amministrazione dei beni dello Stato affidati ai vari Dicasteri fanno parte integrante del patrimonio dello Stato.

### **Capo X - Conto di cassa**

**5**

#### **Art. 66**

Elaborazione del conto di cassa

Sulla base dei dati consuntivi forniti dalla Tesoreria di Stato mensilmente ed alla fine di ogni esercizio finanziario, la Segreteria Generale Amministrativa provvede, entro il 31 marzo dell'anno successivo, all'elaborazione del conto di cassa, costituito dal riepilogo generale dei movimenti e della situazione dei debiti e dei crediti di Tesoreria, quali risultano anche dal conto riassuntivo che il Tesoriere dello Stato è tenuto a presentare alla Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio entro i due mesi successivi alla chiusura di ciascun esercizio, corredato dal verbale di carico e scarico di tutti i bollettari ricevuti e di quelli utilizzati per il rilascio delle quietanze.

## **5**

### **Art. 67**

#### Gestione della cassa statale

Lo Stato, mediante la Tesoreria, gestisce i servizi di cassa e le operazioni di Tesoreria e finanziarie, affidandone la responsabilità al Tesoriere dello Stato, il quale, operando alle dipendenze della Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio, amministra una cassa corrente e una cassa di riserva.

La cassa corrente è destinata agli incassi e pagamenti giornalieri ed in essa può tenersi solamente la somma rispondente alle esigenze giornaliere di Tesoreria.

La cassa di riserva è destinata alla custodia dei fondi e valori accantonati per fronteggiare esigenze imprevedibili e comunque superiori al fabbisogno giornaliero.

## **5**

### **Art. 68 .**

#### Operazioni di Tesoreria, operazioni finanziarie e servizi di cassa

Sotto il titolo di operazioni di Tesoreria si comprendono quelle derivanti dalla gestione del bilancio, cioè gli incassi ed i pagamenti sia in conto competenza che in conto residui.

Sotto il titolo di operazioni finanziarie si comprendono quelle fondate sul credito e debito pubblico, con effetti sul patrimonio dello Stato, quali i finanziamenti, le garanzie e i contributi statali in conto interessi a favore di enti, società industriali, artigiane, commerciali, agrarie e a partecipazione statale, gli interventi di pubblico interesse e i rapporti finanziari con l'estero.

Sotto il titolo di servizi di cassa si intendono le operazioni di riscossione delle entrate dello Stato e di pagamento delle spese delle varie amministrazioni, nonché la compilazione delle previsioni e dei rendiconti di cassa.

## **5**

### **Art. 69**

#### Preventivo di cassa

All'inizio dell'esercizio finanziario, la Tesoreria compila un preventivo di cassa che comprende tutti gli incassi ed i pagamenti che si dovranno effettuare nel corso dello stesso esercizio e lo trasmette alla Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio e alla Segreteria Generale Amministrativa.

**5**

**Art. 70**

Situazioni giornaliere di cassa

Il Tesoriere compila giornalmente una nota descrittiva dei versamenti e dei pagamenti effettuati nel corso della giornata per i vari servizi affidatigli, con la dimostrazione dei valori esistenti nella cassa corrente e in quella di riserva e la trasmette alla Ragioneria Generale dello Stato e alla Segreteria Generale Amministrativa.

**5**

**Art. 71**

Conto mensile della Tesoreria

Il Tesoriere, sulla scorta della nota descrittiva di cui alla prima parte dell'articolo precedente, redige il conto mensile della Tesoreria, nel quale riassume, per ogni titolo dell'entrata, i versamenti ricevuti e, per ogni titolo della spesa, i pagamenti effettuati e, con un riepilogo generale, lo trasmette, entro il 10 del mese successivo, alla Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio, alla Ragioneria Generale dello Stato e alla Segreteria Generale Amministrativa.

**TITOLO IV**

**GESTIONE DEL BILANCIO**

**Capo XI - Gestione delle entrate**

**5**

**Art. 72 Accertamento, riscossione e versamento delle entrate**

Tutte le entrate dello Stato debbono essere oggetto di accertamento, riscossione e versamento.

Queste operazioni possono essere separate nel tempo e nelle forme o simultanee.

Le entrate si considerano accertate quando l'Amministrazione appura la ragione del credito dello Stato e il relativo debitore e provvede ad iscrivere come competenza dell'anno finanziario l'ammontare del credito che viene a scadenza entro l'anno medesimo.

Le entrate si considerano riscosse quando il soggetto che vi è tenuto ha effettuato il pagamento del relativo importo presso le singole amministrazioni o la Tesoreria di Stato.

Le entrate risultano versate quando il relativo ammontare viene acquisito e reso disponibile presso la Tesoreria di Stato.

**5**

**Art. 73**

Riscossione diretta con delega a funzionari

Funzionari dello Stato possono essere delegati con atto amministrativo del Congresso di Stato a riscuotere entrate di competenza con modalità ed in forme da stabilirsi con ciascun atto di delega.

Le somme riscosse sono versate settimanalmente in Tesoreria dello Stato e giornalmente in apposito libretto di conto corrente, intestato alla persona con sorte e con interessi vincolati esclusivamente a favore della Tesoreria di Stato.

Le riscossioni di somme liquide in divise estere sono versate il primo giorno lavorativo successivo direttamente nelle mani di un unico funzionario all'uopo delegato dal Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio.

Il funzionario delegato realizza al meglio le valute estere e versa l'importo in lire alla Tesoreria dello Stato; oppure, in conformità alle convenzioni in vigore, versa la valuta estera in un conto speciale custodito dal Tesoriere.

Il Tesoriere registra la valuta estera in sospeso di cassa al cambio ufficiale del giorno.

Al termine dell'esercizio finanziario, con atto amministrativo del Congresso di Stato, sono rispettivamente accreditate o addebitate al Tesoriere le plusvalenze e le minusvalenze in base al cambio ufficiale del 31 dicembre.

## **5**

### **Art. 74**

Rendiconti dei funzionari delegati alle entrate

I funzionari delegati alle entrate in base al precedente articolo devono presentare periodicamente il rendiconto con allegati i documenti giustificativi degli incassi, ed in ogni momento quando le somme introitate eccedono i limiti prefissati nell'albo di delega.

La periodicità di cui al precedente capoverso è fissata nell'atto di delega.

Il termine per la presentazione del rendiconto è fissato in dieci giorni dalle scadenze stabilite dai due precedenti capoversi.

## **Capo XII - Gestione delle spese**

## **5**

### **Art. 75**

Impegno e pagamento delle spese

Gli impegni di spesa possono essere annuali o poliennali.

Essi sono assunti esclusivamente con atto amministrativo di erogazione della spesa sia annuale che poliennale e non possono eccedere i due anni, salvo che per le spese in conto capitale.

Le spese si considerano impegnate quando, entro i limiti dello stanziamento disponibile in apposito capitolo di bilancio, l'organo dell'amministrazione competente abbia deliberato di effettuare la spesa prevista per dare esecuzione ad atti di natura legislativa, amministrativa, contrattuale o giudiziale.

Salvo quanto stabilito da specifiche leggi di spesa, o per deroghe stabilite dal Consiglio Grande e Generale, l'organo dell'amministrazione competente è il Congresso di Stato.

Le spese si considerano pagate quando la Tesoreria di Stato dà esecuzione dell'ordine di spesa, sulla base del titolo di pagamento emesso dall'Amministrazione competente, la quale dovrà preliminarmente procedere alla liquidazione della spesa stessa secondo le modalità previste dall'Art. 78.

## **5**

### **Art. 76**

Organi preposti agli impegni di spesa

Il Congresso di Stato delibera sugli impegni di spesa in relazione ai singoli atti amministrativi che comportano spese. Gli impegni di spesa relativi ai provvedimenti delegati di cui ai successivi articoli 81 e 82 sono deliberati dai singoli Segretari di Stato, Deputati e Funzionari delegati.

Il Congresso di Stato, quando si avvale della facoltà prevista al successivo articolo 82, delibera, con il medesimo atto, l'impegno di spesa globale annuo per singoli capitoli.

## **5**

### **Art. 77**

Registrazione degli impegni di spesa

Ogni atto amministrativo che comporta impegno di spesa, prima della sua formale adozione, è trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato per la verifica dell'esatta imputazione, senza alcun giudizio di merito, e per l'annotazione dell'impegno provvisorio.

Quando l'atto è definito, viene comunicato alla Ragioneria Generale dello Stato per l'impegno definitivo.

## **5**

### **Art. 78**

Liquidazione delle spese

La liquidazione delle spese comporta l'accertamento della identità del creditore e dell'ammontare esatto del credito sulla base di legale e idonea documentazione da parte della Segreteria Generale Amministrativa.

Alla liquidazione provvede il Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio, salvo che si tratti di spese per retribuzioni ordinarie del personale, per fitti passivi e per forniture di servizi ricorrenti agli uffici pubblici.



In quest'ultimo caso si provvede d'ufficio per il tramite della Segreteria Generale Amministrativa.

**5**

#### **Art. 79**

Richiesta di emissione del mandato di pagamento

Il Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio e i Funzionari, nelle rispettive competenze relative alla liquidazione delle spese, richiedono l'emissione del mandato di pagamento alla Ragioneria Generale dello Stato, trasmettendo la necessaria documentazione giustificativa.

**5**

#### **Art. 80**

Mandato di pagamento

Il pagamento delle spese è disposto a mezzo di mandato individuale o collettivo.

Il titolo di spesa è firmato dal Contabile dello Stato e dal Segretario Generale Amministrativo, controfirmato dal Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio e trasmesso al Tesoriere dello Stato a cura della Ragioneria Generale dello Stato.

**5**

#### **Art. 81**

Segretari di Stato e Deputati delegati alle spese

Il Congresso di Stato, con atto amministrativo, può delegare singoli Segretari di Stato e Deputati ad effettuare, con atto formale e nei modi stabiliti dalla legge, spese inerenti ai Dicasteri retti dai medesimi, entro limiti prestabiliti sia per la spesa globale, che per capitoli di spesa, che per singola spesa, limiti da definirsi nell'atto amministrativo di delega, unitamente alle altre norme procedurali ritenute necessarie.

L'atto formale con il quale viene disposta la spesa è comunicato alla Ragioneria Generale dello Stato e alla Segreteria Generale Amministrativa e costituisce impegno definitivo a meno che non vi siano motivi di opposizione di natura contabile e procedurale, nel qual caso è tenuto a pronunciarsi il Congresso di Stato.

**5**

#### **Art. 82**

Funzionari delegati alle piccole spese e alle spese urgenti

Il Congresso di Stato, con atto amministrativo può delegare singoli funzionari ad effettuare piccole spese e spese particolarmente urgenti per i servizi da essi dipendenti.

A tale scopo si provvede con apertura di credito in conto corrente a favore di detti funzionari, entro i limiti di importo definiti e con interessi vincolati esclusivamente a favore della Tesoreria dello Stato.

L'atto amministrativo di cui al primo capoverso contiene tutte le norme, aventi valore regolamentare, atte a disciplinare le procedure di spesa e i limiti massimi sia globali, sia per singola spesa, sia per capitoli di spesa consentiti.

## **5**

### **Art. 83**

Rendiconti dei funzionari delegati alle spese

I funzionari delegati alle spese ai sensi del precedente articolo 82 devono presentare il rendiconto, con allegati i documenti giustificativi delle spese, periodicamente e in ogni momento quando il fondo spese costituito con l'apertura di credito sia esaurito.

La periodicità di cui al precedente capoverso è fissata nell'atto amministrativo di delega.

Il termine per la presentazione del rendiconto è fissato in dieci giorni dalle scadenze stabilite nei primi due capoversi.

## **5**

### **Art. 84**

Comunicazione delle deleghe alla Commissione del Bilancio

Gli atti di delega di cui ai precedenti articoli 73,81 e 82 sono comunicati alla Commissione del Bilancio, alla Segreteria Generale Amministrativa ed alla Ragioneria Generale dello Stato.

## **TITOLO V**

### **CONTROLLI**

#### **Capo XIII - Controlli**

## **5**

### **Art. 85**

Funzioni di controllo della Commissione del Bilancio

La Commissione del Bilancio riceve dal Congresso di Stato i seguenti atti che sono sottoposti alla sua ratifica per divenire esecutivi:

- a) progetti di opere, impianti, forniture di importo non inferiore a L.500 milioni;
- b) atti e contratti che impegnano uno o più esercizi, per una spesa superiore a L.50 milioni;

c) acquisti di immobili a trattativa privata di importo superiore a L.50 milioni;

d) appalti a trattativa privata di opere, impianti e forniture di importo superiore a L.10 milioni.

Se entro quindici giorni dal ricevimento dell'atto la Commissione non provvede alla ratifica o non chiede chiarimenti e notizie, l'atto diventa esecutivo.

Se la Commissione chiede chiarimenti e notizie il termine di cui al precedente capoverso decorre dal giorno di acquisizione degli stessi.

Gli atti soggetti a ratifica, se dichiarati dal Congresso di Stato urgenti e indifferibili, possono essere immediatamente eseguiti sotto la responsabilità del Congresso stesso ai sensi del primo capoverso lettera b) del successivo articolo 90.

## **5**

### **Art. 86**

Controllo sulla gestione di progetti e programmi

Il Congresso di Stato può sempre disporre controlli sulla gestione di progetti e programmi di spesa e di intervento per verificarne l'efficienza, la tempestiva esecuzione, la regolarità.

I risultati vengono comunicati alla Commissione del Bilancio.

## **5**

### **Art. 87**

Controllo sulla Tesoreria

La vigilanza sul servizio di Tesoreria dello Stato è esercitata dal Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio tramite la Segreteria Generale Amministrativa che può valersi del Contabile dello Stato o di altro personale all'uopo designato.

La verifica delle casse della Tesoreria è disposta dal Segretario o dalla Commissione del Bilancio; la verifica deve eseguirsi con periodicità almeno annuale.

I Sindaci di Governo possono disporre verifiche straordinarie.

## **5**

### **Art. 88**

Controllo sui Funzionari delegati

La vigilanza sui Funzionari delegati alla riscossione e al pagamento diretto è esercitata dal Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio che si avvale del Segretario Generale Amministrativo.

Il Segretario Generale Amministrativo è tenuto ad autonome, periodiche verifiche di cassa ed ispezioni riferendo, per gli eventuali provvedimenti, al Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio.

**5**

**Art. 89**

Vigilanza nelle stesure degli inventari

Sulla formazione di nuovi inventari, sullo stato degli esistenti, e sulla registrazione delle variazioni, ciascun ufficio responsabile è sottoposto alla vigilanza della Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio che può sempre accertare l'esistenza degli oggetti in conformità delle scritture.

**Capo XIV**

Responsabilità degli amministratori e dipendenti

**5**

**Art. 90**

Responsabilità dei membri del Congresso di Stato

I membri del Congresso di Stato rispondono in proprio e solidalmente quando:

a) contraggono impegni e dispongono pagamenti di spese non autorizzate in bilancio o non deliberate; b) non hanno ottenuto la ratifica di deliberazioni di spesa adottate in via d'urgenza ed eseguite.

Gli stessi rispondono individualmente quando ordinano esecuzioni di spesa senza esserne autorizzati nelle forme di legge.

**5**

**Art. 91**

Responsabilità del Segretario Generale Amministrativo e del Contabile dello Stato

Il Segretario Generale Amministrativo ed il Contabile dello Stato rispondono in proprio quando, nell'ambito delle rispettive responsabilità e competenze:

a) abbiano consentito al pagamento di spese non debitamente autorizzate da leggi e da atti amministrativi eseguibili, o non giustificate con documentazione;

b) abbiano ommesso di registrare impegni di spesa alla cui esecuzione lo Stato sia tenuto e la cui omissione abbia comportato danno per lo Stato.

Essi sono esenti da responsabilità quando dimostrino di aver agito su ordini scritti alla cui esecuzione erano tenuti.

**Art. 92**

Responsabilità dei Funzionari delegati

I Funzionari delegati sono responsabili in proprio dei pagamenti, delle riscossioni, delle registrazioni, dei rendiconti e della regolare conservazione presso di loro del danaro e dei documenti relativi che hanno in consegna.

**Art. 93**

Responsabilità dei dipendenti dello Stato

I dipendenti dello Stato sono personalmente e solidamente responsabili quando diano corso a spese relative ad atti e contratti non divenuti esecutivi e quando abbiano dato causa alle stesse violazioni.

Gli stessi rispondono personalmente degli atti compiuti solamente nell'esercizio delle attribuzioni inerenti al loro ufficio.

**Art. 94**

Responsabilità per maneggio di denaro

Chiunque, senza regolare autorizzazione, si inserisca nel maneggio del pubblico danaro, ne risponde civilmente, salva l'azione penale ove ne sussistano gli estremi.

**Art. 95**

Obbligo di denuncia

I Membri del Congresso di Stato, i Funzionari responsabili dei servizi e i dipendenti dello Stato che vengono a conoscenza, per rapporto ricevuto o per altro qualsivoglia motivo, delle violazioni di cui ai precedenti articoli 90, 91, 92 e 94 debbono farne denuncia al Congresso di Stato, che adotterà i provvedimenti di competenza.

Ove si accerti che il danno subito dallo Stato per violazione dei precitati articoli era a loro conoscenza, gli stessi amministratori, funzionari e dipendenti che hanno violato l'obbligo di denuncia partecipano in solido alla rifusione del danno.

**Art. 96**

Responsabilità dei consegnatari di beni mobili

I consegnatari degli oggetti e delle materie di cui all'articolo 58 ultimo capoverso sono civilmente responsabili dei beni ricevuti in custodia, fino a che non ne abbiano ottenuto legale scarico e sono tenuti a giustificare ogni trasformazione, diminuzione o perdita degli oggetti ricevuti in consegna.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Capo XV - Norme finali, transitorie e di attuazione**

**5**

#### **Art. 97**

Rendiconto generale 1979

Il rendiconto generale 1979 sarà redatto sulla base della legge vigente all'atto dell'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio 1979.

I residui passivi riferiti all'esercizio 1979 saranno ripartiti in residui di spese in conto capitale e residui di spesa correnti.

**5**

#### **Art. 98**

Norme concernenti bilanci e rendiconti

Le norme concernenti il bilancio annuale e il rendiconto generale entrano in vigore con la presentazione dei bilanci e del rendiconto generale per l'esercizio 1980 e comunque il primo gennaio 1980.

Le norme concernenti il bilancio pluriennale entrano in vigore con la presentazione dei bilanci e del rendiconto generale per l'esercizio 1981 e comunque il primo gennaio 1981.

**5**

#### **Art. 99**

Prima presentazione dei bilanci

Il bilancio di previsione relativo all'esercizio 1980 e il rendiconto generale saranno trasmessi al Consiglio Grande e Generale dal Segretario di Stato per le Finanze e il Bilancio entro il 30 novembre.

**6**

**0**

#### **Art. 100**

Prima redazione del conto generale del patrimonio

Il conto generale del patrimonio sarà redatto a norma della presente legge a partire dall'esercizio finanziario 1981.

**6**

**1**

**Art. 101**

Abrogazione leggi e norme vigenti

Con l'entrata in vigore della presente legge sono abrogate le norme contenute nella legge 23 maggio 1830 - Regolamento del Congresso Economico - e nella legge 13 maggio 1886 - Regolamento Amministrativo.

Sono del pari abrogate tutte le altre norme legislative e regolamentari in contrasto con la presente legge.

**6**

**2**

**Art. 102**

La presente legge entra in vigore dopo la sua legale pubblicazione.

**Data dalla Nostra Residenza, addì 13 novembre 1979/1679 d.F.R.**

I CAPITANI REGGENTI

Giuseppe Amici - Germano De Biagi

IL SEGRETARIO DI STATO

PER GLI AFFARI INTERNI

Alvaro Selva