

PARTE PRINCIPALE

R. D. n. 3324, 19 settembre 1899, inserto nella Gazzetta uff. il 23 novembre.

Nuovo regolamento per l'esecuzione della legge comunale e provinciale.

UMBERTO I, RE D'ITALIA

Veduto il testo unico della legge comunale e provinciale
4 maggio 1898, n. 164 (1);

Veduto il parere del consiglio di Stato;

Sentito il consiglio dei ministri;

Sulla proposta del presidente del consiglio dei ministri,
ministro segretario di Stato per l'interno;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Articolo unico.

Al regolamento approvato con regio decreto 10 giugno 1889, n. 6107, ed a quelli approvati con regi decreti 6 luglio 1890, n. 7036, e 19 agosto 1894, n. 386, è sostituito l'annesso regolamento per l'esecuzione della legge comunale e provinciale, che sarà vidimato e sottoscritto, d'ordine Nostro, dal ministro dell'interno.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Monza, addì 19 settembre 1899.

REGOLAMENTO

per l'esecuzione della legge comunale e provinciale

TITOLO PRIMO.

Autorità governative ed amministrative e loro uffici.

Art. 1.

Il prefetto dipende direttamente dal ministro dell'interno ed eseguisce gli ordini degli altri ministri nelle materie di loro competenza.

Esercita la sua sorveglianza su tutti i servizi governativi, provinciali e comunali, sui corpi morali, sulle società e imprese nelle quali lo Stato è interessato, sui funzionari e agenti addetti ai servizi dello Stato, proponendo ai rispettivi Ministeri quei provvedimenti che reputi opportuni nell'interesse della pubblica amministrazione.

Invia appositi commissari presso le amministrazioni sottoposte alla sua vigilanza, che non possano per qualsiasi motivo funzionare, riferendone immediatamente al ministro competente.

Provvede alla pubblicazione degli atti del Governo, in conformità della legge, e alla diramazione nella provincia di tutte le circolari e degli altri atti e provvedimenti, di cui sia obbligatoria la conoscenza.

Provvede alla pubblica sicurezza, a' termini delle disposizioni vigenti.

Può delegare ai sottoprefetti e commissari distrettuali le sue attribuzioni amministrative, per le quali non occorra l'intervento della giunta provinciale amministrativa, o di altro collegio deliberativo o consultivo, e purchè non si tratti di attribuzioni ad esso delegate dal potere centrale.

Fa ogni anno una relazione al Ministero dell'interno sulle condizioni economiche e morali della provincia e dei corpi morali in essa esistenti, nonchè sulle altre materie che gli siano indicate dal ministro dell'interno e dagli altri ministri.

Art. 2.

Il prefetto e, per la propria circoscrizione, il sottoprefetto, per richiedere la forza armata, devono rivolgersi all'autorità militare, nei casi e modi stabiliti dal R. Decreto 5 gennaio 1899 per l'impiego delle truppe in servizio di pubblica sicurezza.

Nei casi d'urgenza possono, come autorità di sicurezza pubblica, chiedere l'intervento della forza armata per mezzo di ufficiali di pubblica sicurezza.

Art. 3.

Ogni ufficio di prefettura e di sottoprefettura è ripartito secondo l'annessa tabella (*allegato n. 1*).

Il prefetto può assegnare a ciascun consigliere la direzione di uno speciale servizio amministrativo.

Nei detti uffici devono tenersi, oltre alla Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti, tutti i regolamenti delle amministrazioni provinciali e comunali e i registri indicati nell'*allegato n. 2*.

I locali e la mobilia per l'ufficio e l'alloggio sono forniti in conformità all'*allegato n. 3*.

Art. 4.

Il sottoprefetto è sostituito, in caso di assenza o d'impedimento, dal segretario della sottoprefettura e, in difetto, dal sottosegretario.

Esso fa ogni anno un rapporto al prefetto su le materie indicate al primo capoverso dell'art. 1°, relative al circondario.

Art. 5.

Il consiglio provinciale nella sessione ordinaria elegge i membri effettivi e i supplenti, che devono far parte della giunta provinciale amministrativa.

Gli eletti entrano in carica nella prima adunanza della giunta, che avrà luogo nel gennaio successivo.

L'estrazione a sorte de' membri, che devono rinnovarsi, è fatta dalla giunta stessa.

Art. 6.

Nel caso di decadenza, di morte o di dimissione di alcuno dei commissari elettivi della giunta provinciale amministrativa, il consiglio provinciale è convocato straordinariamente, per la surrogazione, nel termine di un mese.

I surroganti rimangono in ufficio quanto avrebbero durato i loro predecessori e possono essere rieletti soltanto nel caso di altra surrogazione, purchè complessivamente non venga oltrepassato il quadriennio di cui all'art. 10 della legge.

La decadenza per causa delle incompatibilità o degli impedimenti, di cui all'art. 11 della legge, è pronunciata dalla giunta medesima, sentito l'interessato.

Nei casi di scadenza o dimissioni non occorre alcuna dichiarazione della giunta.

Art. 7.

A ciascun membro elettivo della giunta provinciale amministrativa è assegnata, per ogni giorno di seduta, una indennità di presenza di lire 10. Questa, per i membri non residenti abitualmente nel capoluogo, è determinata in lire 15. È esclusa qualsiasi altra indennità per spese di viaggio o per altro titolo.

La somma complessiva è stanziata nel bilancio provinciale e pagata dal tesoriere provinciale sulle note approvate dal presidente.

Art. 8.

La giunta provinciale amministrativa si riunisce nell'ufficio di prefettura.

È assistita da impiegati della prefettura.

Tiene il suo carteggio per mezzo del prefetto.

Esercita le sue attribuzioni a norma di apposito regolamento interno da essa approvato.

Art. 9.

L'ufficio di segreteria della giunta provinciale amministrativa tiene il registro delle deliberazioni del collegio, quello dei ter-

mini assegnati nelle ordinanze interlocutorie, nonchè il registro dei membri intervenuti alle singole adunanze, il quale, firmato da essi in ciascuna seduta, è presentato al consiglio provinciale nella prima adunanza della sessione ordinaria.

Deve avere inoltre un registro di protocollo generale e, in corrente, un indice alfabetico per la ricerca delle carte.

Art. 10.

Per l'esercizio delle attribuzioni conferite dalla legge alla giunta provinciale amministrativa, questa delibera con l'intervento della maggioranza de' membri che la compongono, secondo l'art. 10 della legge.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta di voti.

Le ordinanze emesse per la istruzione degli atti sono sottoscritte dal presidente e dal segretario; le decisioni definitive dal presidente, dal relatore e dal segretario.

Art. 11.

Se un ricorso presentato alla giunta provinciale amministrativa riguardi l'interesse diretto di terzi, essa ordina che, per cura del ricorrente, venga notificato a ciascun interessato nel termine di legge o, in mancanza, in quello da essa stabilito e sospende l'esame dell'affare finchè non consti della seguita notificazione.

Art. 12.

La giunta provinciale amministrativa prende le sue decisioni in base agli atti prodotti.

Essa può, quando lo creda utile, invitare tutte le parti interessate a comparire personalmente o per mezzo di rappresentanti legali, per ottenere schiarimenti e ragguagli circa i fatti di sua competenza.

Può ordinare alle amministrazioni sottoposte alla sua tutela e agli interessati, e richiedere alle autorità governative, la produzione dei documenti e degli schiarimenti che ritenga necessari per l'esercizio delle sue funzioni.

Può ordinare inchieste, perizie, verificazioni e accessi sui luoghi, a spese delle amministrazioni o delle parti interessate.

I rappresentanti delle amministrazioni e gl'interessati hanno diritto di presentare memorie e documenti, l'elenco dei quali è sottoscritto da chi li produce e dal segretario della giunta.

Art. 13.

Le ordinanze emesse dalla giunta provinciale amministrativa non possono essere impugnate che insieme al provvedimento definitivo.

Art. 14.

I provvedimenti della giunta devono essere motivati.

Tuttavia, ove si tratti di deliberazioni o di atti per la cui esecutorietà la legge richieda la semplice approvazione, che non diano luogo ad alcuna osservazione e contro i quali non sia stato proposto alcun ricorso o reclamo, la decisione della giunta può essere espressa colla formola: *si approva*.

Art. 15.

Spetta al prefetto, come presidente della giunta:

- 1° di determinare il giorno per le sedute;
- 2° di proporre l'ordine del giorno;
- 3° di distribuire gli affari tra i membri della giunta;
- 4° di provvedere all'esecuzione delle deliberazioni della giunta;
- 5° di curare che siano eseguite le occorrenti notificazioni alle amministrazioni e agl'interessati;
- 6° di prendere i provvedimenti richiesti dal buon andamento del servizio.

Art. 16.

Le sedute sono annunciate ai membri della giunta con avviso notificato loro almeno 24 ore prima.

L'avviso enuncia il giorno e l'ora della seduta.

Il segretario redige il verbale della seduta, a norma della

legge e della prima parte dell'art. 99 del presente regolamento.

Art. 17.

Le notificazioni degli atti sono eseguite dai messi comunali, salvo i casi nei quali la legge prescriva che debbano farsi nelle forme giudiziarie.

Le parti interessate hanno diritto di aver copia a loro spese dei provvedimenti che le riguardano.

TITOLO SECONDO.

Elezioni amministrative.

Art. 18.

Non possono essere contemporaneamente membri della commissione elettorale comunale gli ascendenti, i discendenti, i fratelli, il suocero e il genero.

Art. 19.

Il segretario della commissione comunale è nominato con decreto del presidente di essa e scelto fra gl'impiegati del comune in pianta stabile, muniti di patente di segretario.

Art. 20.

Le sedute della commissione comunale sono pubbliche.

La commissione è presieduta dal sindaco, e, in mancanza di esso, da chi ne fa le veci, e ha sede negli uffici del comune.

Con avviso, da affiggersi all'albo pretorio, sono indicati i giorni e le ore delle adunanze.

Ciascun componente la commissione è invitato almeno ventiquattr'ore prima della seduta.

Il messo comunale consegna l'invito al domicilio o alla dimora del commissario, e ove lo trovi in casa se ne fa rilasciare ricevuta. In caso contrario, riferisce in apposito verbale di non averlo rinvenuto, indicando la casa di abitazione del commissario dove si è recato, e la persona, alla quale ha consegnato l'invito, unendo la ricevuta, se essa fu in grado di rilasciarla.

Nei casi in cui non possa aver luogo la consegna dell'invito nel modo anzidetto, il messo presenta immediatamente al sindaco il relativo verbale.

Art. 21.

Qualora la commissione non compia le operazioni prescritte nei termini assegnati dalla legge, il prefetto invia nel comune un suo commissario, il quale si sostituisce al sindaco e alla commissione, procedendo a tutte le operazioni indicate dalla legge.

Il commissario redige apposito verbale, per accertare lo stato delle cose, e informa il prefetto delle cause che hanno determinato il ritardo per gli ulteriori provvedimenti, a' termini dell'art. 38 della legge.

Competono le medesime facoltà al prefetto, anche quando la commissione non possa funzionare per mancanza di membri necessari alla validità delle sedute, sia che ciò avvenga per dimissioni sia per altre cause, e il consiglio comunale non abbia provveduto a tempo opportuno alla loro nomina o surrogazione.

Art. 22.

Le funzioni di componente la commissione elettorale comunale o provinciale sono gratuite.

Art. 23.

L'ufficio di segreteria della commissione elettorale provinciale deve tenere in corrente un registro speciale, firmato in ciascun mezzo foglio dal presidente, in cui devono notarsi, in separate colonne, il giorno dell'arrivo e quello della restituzione di ciascuna lista, i reclami presentati coi relativi documenti e le decisioni della commissione.

Art. 24.

Il notaio, nell'autenticazione della domanda per la iscrizione, di cui all'art. 30 della legge, deve dichiarare che l'elettore ha scritto e sottoscritto senza copiare e senza aiuto di dettatura.

Art. 25.

Qualora nella lista vi siano più elettori con lo stesso nome e cognome e con la stessa paternità, deve aggiungersi anche il nome della madre.

Art. 26.

Insieme con l'esemplare de' ruoli delle imposte dirette, di cui nell'ultimo capoverso dell'art. 35 della legge, gli esattori devono spedire agli uffici comunali un esemplare, certificato conforme all'originale, degli ultimi ruoli delle tasse comunali approvati e resi esecutori prima dell'epoca della revisione delle liste.

I ruoli delle imposte dirette devono essere dell'anno precedente, con le variazioni relative all'anno della revisione.

I ruoli tutti sono spediti dal presidente della commissione comunale a quello della provinciale, uniti agli atti e documenti indicati nell'art. 43 della legge.

Art. 27.

Nell'applicazione del primo capoverso dell'art. 57 della legge, dovendosi assegnare una popolazione che non formi frazione a sè, spetta all'apprezzamento della giunta provinciale amministrativa il farne l'assegnazione ad una piuttosto che ad altra frazione.

Se nel riparto, oltre al numero intero, vi sia una quantità frazionaria più o meno rilevante di popolazione, deve assegnarsi un consigliere di più alla frazione in cui l'avanzo sia maggiore.

La decisione della giunta provinciale amministrativa, di cui al secondo capoverso di detto articolo, deve prescrivere contemporaneamente la rinnovazione dell'intero consiglio comunale e la elezione dei nuovi consiglieri in conformità dell'ultimo capoverso dell'articolo stesso.

Art. 28.

Nel caso previsto dall'ultimo capoverso dell'articolo precedente, le liste elettorali di ciascuna frazione sono formate

dalla commissione comunale in conformità dell'art. 26 della legge.

L'elettore per censo, o che ad altro titolo unisca anche il censo, è iscritto nella lista della frazione in cui paga il censo maggiore.

L'elettore per capacità è iscritto nella lista della frazione in cui ha il domicilio.

Nessuno può essere iscritto nelle liste di più frazioni dello stesso comune.

Le medesime norme si osservano anche nella formazione delle liste per la elezione dei consiglieri provinciali nei comuni divisi in più mandamenti, che abbiano separati consiglieri provinciali.

Gli elettori delle frazioni o dei mandamenti votano esclusivamente per la scelta dei consiglieri attribuiti alla frazione o al mandamento cui appartengono; ma possono sceglierli anche fra gli eleggibili delle altre frazioni o degli altri mandamenti.

Art. 29.

Quando il consiglio comunale sia sciolto, il commissario straordinario assume la presidenza dell'ufficio elettorale provvisorio e del definitivo, nel caso in cui dovrebbe essere assunta dal sindaco, a' termini dell'ultimo capoverso dell'art. 63 della legge.

Art. 30.

Nel caso di sospensione delle operazioni elettorali, previsto dall'art. 75 della legge, deve stendersi processo verbale così della chiusura e del suggellamento come della riapertura e del dissuggellamento dell'urna.

Al riprendersi delle operazioni elettorali deve accertarsi e dichiararsi nel verbale se i suggelli siano intatti.

Art. 31.

Compiuto lo scrutinio, e prima ancora di proclamare il risultato della votazione, l'ufficio elettorale deve verificare se

i candidati, che hanno riportato maggior numero di voti, presentino i requisiti voluti per essere eleggibili: il presidente ne interpella ad alta voce l'adunanza, scrivendo poi nel verbale i motivi d'ineleggibilità denunziati dagli elettori presenti contro alcuno dei candidati.

L'ufficio, anche quando dichiara sussistente qualche motivo d'ineleggibilità, registra nel verbale i voti dati al candidato ritenuto ineleggibile, indicando nel verbale stesso i motivi della sua risoluzione.

L'ufficio deve parimenti far menzione, nel verbale, delle proteste presentate, ancorchè le abbia rigettate.

Dopo queste operazioni si proclama il risultato della votazione.

Art. 32.

I consigli comunali e provinciali e le giunte provinciali amministrative non possono ingerirsi nelle operazioni elettorali se non sia presentato loro un ricorso.

Il ricorso al consiglio comunale dev'essere depositato, entro dieci giorni dalla notificazione, nella segreteria del comune. Il segretario deve rilasciare ricevuta dell'eseguito deposito.

Le giunte provinciali amministrative e i consigli provinciali non possono conoscere che delle questioni le quali abbiano formato oggetto rispettivamente di una decisione del consiglio comunale o della deputazione provinciale.

I consigli comunali e le deputazioni provinciali conoscono dei ricorsi, ancorchè riguardino questioni non sollevate nell'ufficio elettorale.

I ricorsi alla giunta provinciale amministrativa e al consiglio provinciale, devono notificarsi anche al comune e alla provincia, nelle persone del sindaco e del presidente della deputazione provinciale, entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento al ricorrente. La prova della eseguita notificazione deve, poi, depositarsi insieme col ricorso, rispettivamente nella segreteria della giunta o del consiglio, entro dieci giorni dalla notificazione.

Art. 33.

Il riparto dei consiglieri provinciali per mandamenti, prescritto dall'art. 89 della legge, si fa in ragione di popolazione.

Le successive modificazioni, che possano occorrere in dipendenza degli art. 113 e seguenti della legge, oppure nei casi di aumento o di riduzione del numero dei mandamenti, sono approvate con decreto prefettizio.

Art. 34.

Se il consiglio provinciale sia sciolto nel tempo designato per la nomina dei componenti la commissione elettorale provinciale, di cui all'art. 42 della legge, la nomina è fatta dal consiglio appena ricostituito.

Se il consiglio sia sciolto al tempo designato per la revisione delle liste elettorali, funziona la commissione dell'anno precedente.

Art. 35.

Nel caso di scioglimento del consiglio provinciale, previsto dall'art. 296 della legge, spetta alla commissione straordinaria di compiere anche gli atti di cui è cenno nel primo capoverso dell'art. 95 della legge stessa.

TITOLO TERZO.

Dell'amministrazione comunale.

CAPO I.

Dell'ufficio e del segretario comunale.

Art. 36.

Nel caso previsto dal 2° capoverso dell'art. 112 della legge, devono esser sempre distinti i registri e le carte di spettanza di ciascun comune, ed essere custoditi nella sala delle adunanze consiliari o in altra attigua, in armadi separati, muniti di serratura a chiave.

La chiave rimane presso il segretario, il quale ha la responsabilità dei registri e delle carte.

Art. 37.

Ogni comune deve avere un albo pretorio, in luogo accessibile al pubblico, per le pubblicazioni che la legge prescrive.

La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

Art. 38.

In ogni comune la giunta municipale deve deliberare un orario, durante il quale l'ufficio comunale dovrà tenersi aperto al pubblico.

Art. 39.

Per essere nominato segretario comunale, occorre provare:

1° di essere cittadino italiano e maggiore di età;

2° di aver sempre tenuto buona condotta morale e civile e di non essere mai incorso in una delle condanne per le quali, a' termini dell'art. 22 della legge non si può essere nè elettori nè-eleggibili;

3° di aver conseguito la licenza liceale o d'istituto tecnico;

4° di aver ottenuto la patente d'idoneità in seguito ad esame.

Gli impiegati di prima e di seconda categoria del Ministero dell'interno e delle prefetture possono, dopo cinque anni di servizio, essere nominati segretari comunali, indipendentemente dalla patente d'idoneità.

Nei comuni aventi una popolazione inferiore ai mille abitanti, il maestro elementare può, con l'autorizzazione del prefetto, essere incaricato, di anno in anno, delle funzioni di segretario comunale, sebbene non sia provveduto della relativa patente d'idoneità, purchè abbia i requisiti voluti dai numeri 1° e 2° del presente articolo. L'indennità annuale da assegnarglisi dal comune non può eccedere il terzo del minimo legale del suo stipendio di maestro.

Art. 40.

Le norme per gli esami sono stabilite con decreto del ministro dell'interno, che fissa le epoche nelle quali sa-

ranno dati, con avviso da pubblicarsi nella *Gazzetta ufficiale*.

Per essere ammessi agli esami, i candidati devono produrre i documenti comprovanti che possiedono i titoli di cui ai numeri 2° e 3° dell'articolo precedente e che hanno compiuto il 18° anno di età.

La patente d'idoneità non può rilasciarsi a chi non abbia compiuto il 21° anno.

Art. 41.

Quando l'abilitato all'ufficio di segretario comunale sia incorso in una delle condanne, di cui all'art. 22 della legge, il prefetto che ha rilasciata la patente d'idoneità procede all'annullamento della medesima, dandone avviso agli altri prefetti e ai comuni della provincia.

Art. 42.

Per la nomina a segretario comunale, a parità di condizioni, è preferito chi abbia fatto un tirocinio pratico di un anno presso qualche ufficio municipale.

La prova del tirocinio deve risultare da certificato rilasciato dalla giunta del comune, in cui fu compiuto, e munito del *visto* del prefetto della provincia.

Art. 43.

Rimangono salvi i diritti acquisiti da coloro che ottennero la patente d'idoneità prima della pubblicazione del presente regolamento.

Nella prima sessione d'esami, che sarà tenuta dopo la pubblicazione del regolamento stesso, saranno ammessi anche coloro che, essendo muniti di sola licenza ginnasiale o tecnica, siano da cinque anni in servizio presso un ufficio di segreteria comunale, in seguito a nomina regolare.

Art. 44.

Il segretario è responsabile d'ogni incombenza che debba essere eseguita dall'ufficio comunale.

Nel caso di ritardo nell'esecuzione, il segretario deve sostenere la spesa del commissario, che il prefetto o il sottoprefetto, a' termini dell'art. 193 della legge, abbia inviato sul luogo per la spedizione dell'affare in ritardo.

Sono tenuti nello stesso modo alla indicata spesa, nella proporzione che sarà determinata dal prefetto o sottoprefetto, gli altri impiegati comunali ai quali risultasse imputabile la verificata negligenza o dilazione.

Queste spese sono anticipate dalla cassa del comune, salvo il rimborso per via di ritenuta sullo stipendio degli impiegati colpevoli.

Art. 45.

Gli inventari, di cui all'art. 158 della legge, devono essere vidimati dal sindaco e dal segretario.

Della loro regolarità e della conservazione di tutti i titoli, degli atti, delle carte e scritture di spettanza del comune, sono responsabili il segretario e il sindaco.

Non si possono estrarre carte dall'archivio, nè esportarle dall'ufficio comunale, senza l'ordine in iscritto del sindaco o della giunta al segretario, il quale restituisce l'ordine quando e carte gli vengono ritornate.

Il segretario è responsabile della custodia e dell'uso del bollo comunale.

Art. 46.

In ogni comune il segretario deve tenere in corrente e in ordine cronologico le leggi e i decreti appartenenti all'edizione ufficiale, i registri, gli elenchi e gli atti indicati nello *allegato n. 4*, obbligatori per i comuni, oltre a quelli speciali prescritti da leggi e da regolamenti.

Art. 47.

L'esazione dei diritti di segreteria e di stato civile è fatta a cura del segretario comunale, il quale, alla fine di ciascun mese, ne deve versare il prodotto nella cassa comunale.

Per tale esazione servono i registri indicati al n. 17 dello

allegato n. 4, i quali devono essere compilati secondo il modulo prescritto da speciali istruzioni.

Questi registri devono essere tenuti in conformità delle vigenti leggi sul bollo e vidimati in ogni mezzo foglio dal sindaco.

Ogni quietanza è controdistinta dal numero progressivo.

Il registro delle esazioni fatte dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno deve essere unito al conto consuntivo del comune.

Tali disposizioni sono anche applicabili nei comuni nei quali l'esazione dei diritti è ceduta ai segretari comunali, ai termini dell'art. 2 del regio decreto 25 ottobre 1881, n. 475.

Art. 48.

Quando il segretario comunale sia obbligato a recarsi per affari d'ufficio fuori della sua residenza, non gli si può assegnare una indennità giornaliera superiore a quella stabilita per gli impiegati governativi col regio decreto 14 settembre 1862, n. 840, oltre al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

CAP. II.

Del consiglio comunale.

Art. 49.

Nel numero fissato dall'art. 122 della legge non devono computarsi i consiglieri presenti, quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti od affini abbiano interesse, a' termini della prima parte dell'art. 273 della legge stessa.

I consiglieri che depongono nell'urna una scheda bianca, o dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Non si computano i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 50.

Quando in seguito alla convocazione del consiglio, la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.

È seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto inscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero.

Anche la seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti, nei termini e modi indicati dall'art. 120 della legge.

Art. 51.

Il consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario, unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.

In tal caso il segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.

L'esclusione del segretario comunale è di diritto, quand'egli si trovi in uno dei casi previsti dall'art. 273 della legge.

Art. 52.

Le copie, di cui nel capoverso dell'art. 123 della legge, devono essere certificate e conformi all'originale dal segretario comunale, vistate dal sindaco, o da chi ne fa le veci, e munite del bollo del comune.

Per tali copie non si possono esigere tasse od emolumenti maggiori di quelli stabiliti dalla tariffa annessa al presente regolamento (*allegato n. 5*).

Il segretario certifica, in margine, della tassa o dell'emolumento percepito.

Nessun emolumento è dovuto quando la copia sia richiesta nell'interesse dello Stato e nei casi previsti da speciali disposizioni di legge.

Se gli uffici comunali ricusino o indugino a dare le copie suddette, il prefetto o il sottoprefetto, su ricorso degli inte-

ressati, possono provvedere a senso degli art. 193 della legge e 44 del presente regolamento.

Il certificato della seguita pubblicazione delle deliberazioni consigliari deve far menzione se siansi prodotte opposizioni contro di esse.

Art. 53.

Per i comuni riuniti in consorzio ciascun consiglio nomina i propri rappresentanti per deliberare collegialmente coi rappresentanti degli altri comuni.

Sono applicabili alle deliberazioni delle rappresentanze consorziali le disposizioni relative alle deliberazioni comunali.

CAPO III.

Della giunta municipale.

Art. 54.

All'elezione dei membri della giunta il consiglio comunale procede nella prima seduta della sessione autunnale.

Art. 55.

La votazione per la nomina degli assessori effettivi deve farsi prima di quella dei supplenti.

È assessore anziano colui che, fra gli effettivi, abbia riportato il maggior numero di voti, e, nel caso di parità di voti, l'anziano di età.

Art. 56.

Nel caso preveduto dall'art. 130 della legge, il ballottaggio ha luogo fra i candidati che hanno riportato maggior numero di voti, comprendendovi, in caso di parità di voti, tutti quelli che ebbero voti pari.

Art. 57.

I consiglieri eletti a far parte della giunta entrano in carica non appena la deliberazione, con la quale furono nominati, sia divenuta esecutiva.

Però, quelli eletti in seguito a elezioni generali entrano in carica immediatamente.

Gli assessori supplenti non possono prender parte alle deliberazioni della giunta se non in caso di mancanza o assenza degli effettivi.

CAPO IV.

Del sindaco.

Art. 58.

Il triennio della durata in ufficio del sindaco decorre dal giorno in cui sia divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

La nuova nomina per compiuto triennio è fatta dal consiglio rinnovato in seguito alle elezioni parziali.

Chi surroga il sindaco anzi tempo scaduto rimane in ufficio sol quanto avrebbe durato il suo predecessore.

Art. 59.

Il sindaco presta il giuramento innanzi al prefetto o all'autorità da questo delegata.

Il distintivo del sindaco consiste in una fascia tricolore in seta, fregiata dello stemma dello Stato, da portarsi cinta intorno ai fianchi.

La fascia dev'essere foggata nel modo indicato nell' allegato num. 6.

Art. 60.

Il sindaco delega un assessore a supplirlo in caso di bisogno. Può fare anche speciali delegazioni ai singoli assessori.

Le delegazioni devono essere partecipate all'autorità governativa.

Art. 61.

Il delegato del sindaco nelle borgate o frazioni, di cui all'art. 153 della legge, deve presentare nella sessione di primavera una relazione al sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle medesime, e di essa vien data comunicazione al consiglio.

Il delegato può rilasciare certificati e attestati sui fatti che sono relativi alle sue attribuzioni di ufficiale del Governo.

CAPO V.

Dei regolamenti e delle tasse comunali.

Art. 62.

I comuni con regolamenti di polizia urbana, stabiliscono norme:

1° per l'annona, dichiarando le regole e le cautele opportune per la fabbricazione, per lo smercio dei commestibili e delle bevande, nonchè per l'esercizio delle arti relative;

2° per le mete o calmieri dei generi annonari di prima necessità, da imporsi temporaneamente quando le circostanze locali e le consuetudini ne giustifichino l'opportunità;

3° per la nettezza dell'abitato, e dei cortili interni delle case; circa il modo e il tempo di costruire, mantenere e spurgare i luoghi e depositi immondi;

4° per lo sgombero delle immondezze e della neve dalle vie e da altri luoghi pubblici, e per l'inaffiammento di tali luoghi e vie;

5° circa gli obblighi dei privati in ordine alla sistemazione e conservazione dei canali di spurgo e degli scoli, dei selciati, fossi e stillicidi sui luoghi pubblici, fissando la competenza passiva per tali spese;

6° per mantenere la libera circolazione ne' luoghi pubblici, per regolare il corso pubblico, e per rimuovere i pericoli derivanti dalla costruzione e riparazione di strade, ponti, fabbriche, depositi di materiale, scavi e da altre simili cause;

7° per vietare il passaggio in certi luoghi o in certe ore dei veicoli o degli animali, quando ne sia dimostrata la necessità, salvo quanto è stabilito dal regolamento 16 dicembre 1897, n. 540, sui velocipedi per determinare gli spazi per le fiere, i mercati e i giuochi pubblici, senza pregiudizio dei diritti delle proprietà circostanti;

8° per l'uso dei bagni in luogo pubblico;

9° per la custodia e circolazione dei cani;

10° per l'ammasso, il deposito e la custodia delle materie accendibili; circa le altre cautele necessarie per evitare gli incendi, tanto nell'abitato che nelle campagne, e i provvedimenti relativi alla loro pronta estinzione;

11° per l'esercizio delle professioni e dei mestieri rumorosi o altrimenti incomodi.

Possono pure coi regolamenti stessi dettar norme per impedire l'abuso del suono delle campane e per il servizio dei portieri.

È altresì in facoltà dei comuni di provvedere ad altri oggetti consimili a quelli indicati nel presente articolo, che non siano già regolati dalle leggi o dai regolamenti generali dello Stato.

In nessun caso i comuni possono prescrivere l'uso di mezzi o di oggetti che non siano nel dominio pubblico, o il cui monopolio appartenga ad altri per privilegio, senza che sia convenuta coi proprietari dei privilegi una tariffa che escluda ogni abuso. Questa tariffa dev'essere sottoposta all'approvazione dell'autorità cui spetta di approvare il regolamento.

Art. 63.

I comuni provvedono con regolamenti di polizia rurale:

1° per le comunioni generali dei pascoli esistenti sui beni privati;

2° per condurre e custodire gli animali al pascolo e per impedire i furti campestri;

3° per evitare i passaggi abusivi nelle private proprietà;

4° per i consorzi riguardanti l'uso delle acque, od altri oggetti, quando interessino la maggior parte degli abitanti o o delle terre di un comune o di una frazione;

5° per la manutenzione dei canali e delle altre opere consortili destinate alla irrigazione e allo scolo, specialmente nei terreni bonificati e fognati;

6° per regolare la spigolatura e l'esercizio di altri atti consimili sui beni dei privati, quando la popolazione vi abbia diritto;

7° per la manutenzione e la polizia delle strade vicinali, in quanto non vi provvedano le leggi o i regolamenti generali;

8° per il divieto di trasportare carichi in modo contrario alla conservazione in buono stato delle strade;

9° circa i tempi e i modi da osservarsi per la distruzione degli animali, degli insetti, delle crittogame e delle piante nocive all'agricoltura, in quanto non vi provvedano leggi e regolamenti generali.

Art. 64.

Sono materie dei regolamenti edilizi le norme concernenti:

1° la formazione delle commissioni edilizie;

2° la determinazione del perimetro dell'abitato, a cui si devono intendere circoscritte le prescrizioni dei regolamenti stessi;

3° le costruzioni, i restauri, le demolizioni e gli obblighi relativi dei proprietari, all'oggetto che non sia impedita la viabilità e non sia deturpato l'aspetto dell'abitato;

4° l'intenaco e le tinte dei muri e delle facciate, quando la loro condizione deturpi l'aspetto dell'abitato, rispettando gli edifici di carattere monumentale, sì pubblici che privati;

5° l'altezza massima dei fabbricati in relazione all'ampiezza delle vie e dei cortili;

6° le sporgenze di qualunque genere sulle vie e piazze pubbliche;

7° i lavori sotterranei da eseguirsi nel pubblico sottosuolo e la forma delle ribalte destinate a dar luce od accesso ai luoghi di pubblico passaggio;

8° la posizione e la conservazione dei numeri civici;

9° la formazione, la conservazione e il restauro dei marciapiedi, dei lastricati, dei portici e dei selciati nelle vie e piazze;

10° la visita dei lavori in costruzione, da farsi giornalmente da un delegato del municipio, accompagnato da un funzionario di pubblica sicurezza o, in mancanza, da un graduato dei reali carabinieri, ove esista, al fine di prevenire disgrazie.

Art. 65.

I comuni devono compilare un regolamento speciale per tutti gli impiegati e salariati comunali.

Esso deve stabilire, tra l'altro:

a) i ruoli organici del personale per i diversi servizi, fissando il numero, la categoria, lo stipendio di ciascun impiegato e il salario degli inservienti e agenti.

Per questi ultimi non si possono adottare divise e distintivi di grado simili a quelli dell'esercito e dell'armata, degli agenti doganali e delle guardie di città;

b) i requisiti per la nomina, fra i quali sono indispensabili quelli dei nn. 1° e 2° dell'art. 39;

c) le attribuzioni, i diritti e i doveri degli impiegati e dei salariati, con divieto di assegnare compensi speciali se non deliberati dal consiglio e in ragione di meriti e titoli di eccezionale operosità e di lavori straordinari effettivamente prestati;

d) le disposizioni concernenti le licenze, i congedi, le aspettative per motivi di salute o di famiglia, le dimissioni, i collocamenti a riposo, il conseguimento delle indennità e pensioni, le quali non possono esser mai più favorevoli di quelle stabilite per i funzionari governativi.

e) le punizioni disciplinari (ammonizione, ammenda, sospensione, licenziamento, destituzione), con l'avvertenza che chi sia sottoposto a procedimento penale per uno dei reati previsti dall'art. 22 della legge, o per qualsiasi delitto per cui sia stato rilasciato mandato di cattura, resta sospeso fino a giudizio definitivo.

Art. 66.

Fra le tariffe, che le giunte municipali sono autorizzate a stabilire dall'art. 135, n. 9, della legge, non sono comprese quelle delle barche e di altri mezzi di trasporto nei porti marittimi, le quali continuano ad essere stabilite dai capitani dei porti, coll'autorizzazione del Ministero della marina, conformemente al disposto degli articoli 163 e 187 del codice per la marina mercantile ed 837 del relativo regolamento, approvato col regio decreto 20 novembre 1879, n. 5166 (serie 2^a).

Art. 67.

Nelle epoche fissate dai rispettivi regolamenti deve formarsi la matricola delle singole tasse comunali, e pubblicarsi, per non meno di 15 giorni, all'albo pretorio.

Le nuove iscrizioni e le variazioni, in confronto dell'anno precedente, sono notificate, entro lo stesso termine, agli interessati, per mezzo del messo comunale.

Decorso il termine per i reclami, la giunta municipale compila, in base alla matricola, il ruolo delle partite non contestate o definite, che, dopo essere stato vistato dal prefetto e pubblicato per otto giorni, è messo in riscossione.

Contro le risultanze del ruolo si può ricorrere al prefetto, soltanto per iscrizione di partite contestate o non definita, per omissione della prescritta notificazione, o per errore materiale. Il prefetto può, in tali casi, sospendere la riscossione delle partite controverse, ordinando la rettifica dell'errore e la regolarizzazione della procedura.

Qualora la giunta municipale non prepari o non trasmette i ruoli entro i termini prescritti, ovvero li abbia compilati irregolarmente, dando luogo a reclami per la non equa ripartizione dei tributi, il prefetto promuove, entro 15 giorni dalla scadenza del termine, i provvedimenti della giunta provinciale amministrativa.

Possono compilirsi matricole e ruoli principali e suppletivi per le tasse previste nel bilancio dell'anno in corso e per i due precedenti.

I provvedimenti del prefetto, di cui nel presente articolo, sono definitivi.

CAPITOLO VI.

Della vigilanza e ingerenza governativa e delle attribuzioni della giunta provinciale amministrativa sull'amministrazione comunale.

Art. 68.

I processi verbali delle deliberazioni dei consigli comunali e delle giunte municipali, di cui all'art. 188 della legge, devono trasmettersi al prefetto o sottoprefetto in duplice copia per ogni singolo oggetto, affinché una sia conservata all'archivio della prefettura o della sottoprefettura.

Quando si tratti di deliberazioni prese in seconda convocazione, si deve unire anche il verbale della prima adunanza, di cui alla prima parte dell'art. 50 del presente regolamento.

Art. 69.

Le deliberazioni, gli atti e i conti, per la cui validità la legge espressamente richiama l'approvazione di un'autorità superiore, non sono esecutori, quand'anche muniti del *visto*, se non interviene quest'approvazione. Né le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive, a' termini del primo capoverso dell'art. 191 della legge.

Il *visto* di esecutorietà e il decreto di approvazione dei bilanci devono essere apposti a piè dei medesimi.

Prima di vistare i ruoli delle tasse, il prefetto o il sottoprefetto deve accertarsi che essi sieno in corrispondenza alle somme preventivate in bilancio e in conformità ai regolamenti e alle tariffe speciali che li riguardano.

Art. 70.

Spetta al prefetto annullare le deliberazioni dei consigli che contravvengano alla disposizione dell'art. 288 della legge.

Art. 71.

Il prefetto nomina gli agenti di custodia delle carceri mandamentali ed ha facoltà di sospenderli e di rimuoverli.

Appone il *visto* alle patenti di nomina, che il comune rilascia ai propri agenti incaricati della riscossione e della vigilanza del dazio consumo.

Art. 72.

Ai commissari prefettizi, che reggono provvisoriamente le amministrazioni comunali, a' termini del 3° comma dell'articolo 1, può il prefetto delegare le attribuzioni delle quali egli è investito dall'art. 292 della legge, salvo la sua ratifica a' singoli provvedimenti da essi adottati.

Art. 73.

In esecuzione dell'art. 197 della legge, la giunta provinciale amministrativa, prima di procedere all'emissione del mandato di ufficio per una spesa ritenuta obbligatoria, deve decidere sull'obbligatorietà della stessa, e provvedere, quando occorra, per l'apposito stanziamento in bilancio, astenendosi dall'emettere il mandato fino a quando non sia decorso il termine per reclamare contro la dichiarazione di obbligatorietà o non sieno risolti i reclami presentati.

Art. 74.

Sulle questioni fra più comuni circa la spettanza della tassazione di tributi comunali, decide la giunta provinciale amministrativa, se trattisi di comuni della medesima provincia; altrimenti il ministro dell'interno, salvo sempre il ricorso alla IV Sezione del Consiglio di Stato.

Art. 75.

I regolamenti comunali dei dazi e delle imposte comunali e i regolamenti di edilità diventano esecutivi quando sono stati approvati dalla giunta provinciale amministrativa, e quelli di polizia locale quando sono stati omologati dal prefetto, senza pregiudizio della facoltà attribuita al Ministero di annullarli in tutto o in parte, a' termini dell'ultimo capoverso dell'art. 194 della legge.

TITOLO QUARTO.

Dell'amministrazione provinciale.

CAPO I.

Del consiglio provinciale.

Art. 76.

L'avviso per la convocazione dei consiglieri provinciali alla prima adunanza della sessione ordinaria è fatto per iscritto dal presidente che scade di ufficio, e dal medesimo rinnovato, se in quella non intervenne il numero legale.

Art. 77.

Ove accada che ad una seduta del consiglio provinciale non intervenga nè il presidente, nè il vice-presidente, il consigliere anziano assume provvisoriamente la presidenza.

In mancanza del segretario e del vice-segretario, ne assume provvisoriamente le funzioni il consigliere più giovane.

Art. 78.

Le deliberazioni prese nel corso dell'anno dal consiglio provinciale in adunanze straordinarie devono essere pubblicate cogli atti della sessione ordinaria.

Non si pubblicano le deliberazioni annullate.

Art. 79.

Le disposizioni contenute negli articoli 127 e 187 della legge si applicano anche ai consigli provinciali, per le istituzioni fatte a pro della generalità degli abitanti della provincia, o di più comuni in essa compresi, alle quali non sieno applicabili le regole degli istituti di carità e beneficenza.

CAPO II.

Della deputazione provinciale.

Art. 80.

L'elezione della deputazione provinciale è fatta dal consiglio in una delle prime sedute della sessione ordinaria.

Per essa si osservano anche le disposizioni degli articoli 55 e 56.

Art. 81.

La deputazione provinciale è convocata dal suo presidente.

In caso d'impedimento giustificato, il presidente può delegare temporaneamente le sue funzioni a uno dei membri della deputazione.

La deputazione si aduna almeno due volte al mese per la spedizione degli affari.

Ai deputati provinciali è applicabile la disposizione dell'art. 57.

Art. 82.

L'indennità di presenza al presidente e ai membri della deputazione provinciale, di cui all'art. 261 della legge, non può essere mai superiore a lire 10 per ogni giorno di seduta, oltre il rimborso delle spese effettive di viaggio.

Art. 83.

Il Ministero dell'interno, presi gli opportuni accordi cogli altri Ministeri, dà le necessarie istruzioni per la relazione generale che la deputazione provinciale è tenuta a presentare in ogni anno, secondo l'art. 225, n. 12, della legge.

Art. 84.

Il segretario della deputazione provinciale deve tenere un registro degli intervenuti e dei mancanti alle singole adunanze. Questo registro, firmato in ciascuna seduta dai membri intervenuti, è presentato al consiglio provinciale nella prima adunanza della sessione ordinaria.

Art. 85.

La deputazione provinciale deve compilare apposito regolamento per gli impiegati e i salariati degli uffici provinciali, in conformità dell'art. 65.

CAPO III.

Della vigilanza e ingerenza governativa e delle attribuzioni della giunta provinciale amministrativa sull'amministrazione provinciale.

Art. 86.

I processi verbali delle deliberazioni dei consigli e delle deputazioni provinciali, di cui all'art. 241 della legge, sono trasmessi al prefetto in estratti distinti per ogni singolo oggetto e in duplice copia.

Una delle copie deve conservarsi nell'archivio della prefettura.

Art. 87.

Sono applicabili alle provincie le disposizioni contenute nel capoverso dell'art. 68 e negli articoli 69, 70, 72 e 73.

Art. 88.

Nella sessione ordinaria il prefetto fa inscrivere all'ordine del giorno del consiglio provinciale tutti gli oggetti che riguardano l'interesse generale dello Stato, ai quali il consiglio provinciale sia tenuto a provvedere.

TITOLO QUINTO.

Disposizioni comuni alle amministrazioni comunali e provinciali.

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 89.

Il consiglio comunale nella sessione di primavera, e il consiglio provinciale, nella sessione ordinaria procedono, in conformità dell'art. 252 della legge, all'estrazione della metà dei consiglieri da rinnovarsi, comprendendo nel sorteggio anche il sindaco e il presidente della deputazione provinciale.

Se nell'intervallo che corre sino al giorno dell'elezione si verificano vacanze, si tolgono dal numero dei consiglieri da rinnovarsi gli ultimi estratti, in numero corrispondente ai posti vacanti.

Art. 90.

Quando per morte o per altra causa siasi reso vacante al momento delle elezioni triennali un numero di posti eccedente la metà da rinnovare, si procede alla elezione di tutti i consiglieri mancanti.

Appena entrati in carica i nuovi eletti, si estraggono a sorte fra di essi tanti nomi quanti eccedono la metà del con-

siglio. I consiglieri, i nomi dei quali siano così usciti dall'urna, durano in carica soltanto per il triennio in corso; gli altri s'intendono eletti per un sessennio.

Art. 91.

Il mandato dei consiglieri eletti nelle elezioni suppletorie, a' termini dell'art. 253 della legge, cessa insieme a quello della metà del consiglio della quale facevano parte i consiglieri così sostituiti.

Se questi avevano scadenza diversa, si applica la disposizione del capoverso dell'articolo precedente per determinare quali fra i nuovi eletti si intendono surrogati ai consiglieri che avrebbero dovuto durare in carica per minor tempo.

Art. 92.

Nei comuni nei quali le frazioni hanno una rappresentanza separata, la elezione dei consiglieri comunali è fatta, anche nel caso di elezioni parziali, separatamente per ciascuna frazione, giusta la disposizione dell'ultimo capoverso dell'art. 252 della legge.

Al sorteggio dei consiglieri si procede cumulativamente fra i componenti l'intero consiglio.

Art. 93.

I consiglieri entrano in carica nel giorno indicato dall'articolo 259 della legge, quand'anche la loro elezione sia contestata.

Nel caso di surrogazione straordinaria di consiglieri nel corso dell'anno, gli eletti entrano in carica nella prima adunanza che ha luogo dopo l'elezione.

Art. 94.

Quando le elezioni siano annullate, prima dell'entrata in carica dei nuovi eletti, le adunanze consiliari hanno luogo con l'intervento dei consiglieri scaduti.

Se, invece, le elezioni vengano annullate dopo l'entrata in carica dei nuovi eletti; questi non possono prender parte

alle adunanze consiliari, salvo che sia stato prodotto ricorso contro la deliberazione di annullamento e l'esecuzione di questa sia stata sospesa dal competente collegio giurisdizionale.

Art. 95.

La disposizione dell'art. 254 della legge non è applicabile al sindaco e al presidente della deputazione provinciale, i quali, alla scadenza della loro nomina, devono far la consegna dell'ufficio rispettivamente all'assessore comunale e al deputato provinciale anziani.

Art. 96.

L'assessore, o il deputato provinciale, eletto straordinariamente in surrogazione di un altro, non acquista la prerogativa dell'anzianità del surrogato in pregiudizio degli assessori o dei deputati provinciali in carica.

Art. 97.

Le giunte e le deputazioni prendono atto delle rinunzie presentate dai loro membri, e, quando non sono aperte le sessioni dei consigli, anche di quelle dei consiglieri.

In caso di rifiuto o di mancanza a provvedere sulle dimissioni, il dimissionario può chiedere alla giunta provinciale amministrativa di prendere atto delle sue dimissioni, facendo uso dei poteri ad essa conferiti dagli art. 197 e 245 della legge.

Le dimissioni non possono più essere ritirate dopo che ne sia stato preso atto.

Art. 98.

La decadenza dagli uffici di consigliere, di assessore o di deputato provinciale, ne' casi previsti dagli art. 257 e 258 della legge, è dichiarata d'ufficio rispettivamente dal consiglio comunale o provinciale, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

La relativa dichiarazione può essere promossa da qualunque cittadino o dal prefetto; ma non dà mai luogo alla surrogazione di coloro che ebbero maggior numero di voti, a' termini dell'art. 84 della legge, quand'anche la causa fosse preesistente alle elezioni.

Contro la dichiarazione di decadenza e contro il rifiuto di pronunciarla è ammesso, nel caso dell'art. 257, il ricorso ai termini degli art. 87 e 95 della legge, e nel caso dell'articolo 258 il ricorso a norma del capoverso dell'art. 298 della legge stessa.

Art. 99.

Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la indicazione di quelli che si sono astenuti.

Per le deliberazioni concernenti persone deve redigersi un verbale separato, da cui consti essersi proceduto alla votazione a scrutinio segreto.

Se le deliberazioni concernano questioni di persone, dal verbale deve constare che si è anche deliberato in seduta segreta.

Art. 100.

Il Governo del Re può in qualunque tempo, sia sopra ricorso o denuncia come per propria iniziativa, dichiarare con decreto reale, sentito il Consiglio di Stato, la nullità dei provvedimenti e delle deliberazioni che contengano violazioni di leggi, o di regolamenti generali o speciali.

Può pure, con l'osservanza delle stesse forme, dichiarare la nullità dei regolamenti locali che siano contrari alle leggi o ai regolamenti generali.

La nullità si estende anche alle relative approvazioni della giunta provinciale amministrativa e del prefetto.

Art. 101.

In caso di scioglimento dei consigli comunali e provinciali, la spesa del commissario e della commissione, di cui all'articolo 296 della legge, è a carico, rispettivamente, dell'erario comunale e provinciale.

(Continua).

N. 44.

Il commissario e la commissione devono fare una relazione sui provvedimenti emessi durante la loro gestione.

La relazione stessa dev'essere presentata alle rispettive amministrazioni e al prefetto.

È riservato ai consigli il deliberarne la stampa.

Il commissario e la commissione devono immediatamente consegnare l'ufficio alla giunta municipale o alla deputazione provinciale, se queste sieno state elette nella prima seduta del consiglio ricostituito, e, in difetto, al consigliere anziano.

CAPO II.

Della cassa e del tesoriere.

Art. 102.

Il sindaco e il presidente della deputazione provinciale devono, a intervalli non superiori ai due mesi, procedere, in confronto del tesoriere (anche se esso sia l'esattore o il ricevitore) e con l'assistenza del ragioniere, o del segretario comunale nei comuni ove non sia un ragioniere, alla verifica zione dei fondi esistenti nella cassa e dello stato delle riscossioni.

Le verificazioni alla cassa del tesoriere consorziale sono fatte per tutto il consorzio dal presidente del consorzio stesso.

Di ogni verifica zione si stende verbale in triplo originale, sottoscritto dagli intervenuti: uno da consegnarsi al tesoriere, un altro da conservarsi nell'ufficio comunale o provinciale, e il terzo da spedirsi alla prefettura o sottoprefettura.

Art. 103.

In ogni cambiamento del sindaco e del presidente della deputazione provinciale si procede a una verifica zione straordinaria di cassa.

Verificazioni straordinarie possono essere sempre disposte dall'amministrazione e dagli uffici governativi dai quali essa dipende. Questi possono anche chiedere che a cura degli uffici contabili comunale e provinciale, i verbali di verifica zione,

così ordinaria come straordinaria, siano corredati dall'estratto del libro mastro, constatante le riscossioni e i pagamenti eseguiti per ciascun articolo del bilancio, in corrispondenza alla verifica eseguita.

In queste verificazioni si deve altresì accertare se gli inventari, con le loro successive aggiunte e modificazioni, siano tenuti esattamente in conformità dell'art. 111.

Art. 104.

Gli esattori-tesorieri, i tesorieri aventi la gestione di più comuni e i ricevitori-tesorieri devono tenere contabilità separate e conservare distintamente i fondi e i titoli di credito di ciascuna amministrazione.

Art. 105.

Tanto il tesoriere che l'esattore e il ricevitore aventi l'ufficio di tesoriere, sono tenuti a prestare una cauzione in beni stabili o in titoli di Stato, non mai inferiore al sesto delle entrate effettive del comune o della provincia; nè possono essere dispensati da tale obbligo.

Per la valutazione di essa si applicano le disposizioni degli art. 17 e 18 della legge 23 giugno 1897, n. 236, sulla riscossione delle imposte dirette.

La prestazione e lo svincolo della cauzione devono sottoporsi, per i comuni, all'approvazione del prefetto, su conforme parere del consiglio di prefettura, e per le provincie all'approvazione della corte dei conti.

Art. 106.

Sono applicabili ai tesorieri le incompatibilità di cui agli art. 14 e 15 della citata legge 23 giugno 1897, n. 236.

Art. 107.

Il tesoriere, quando tale ufficio non sia sostenuto dall'esattore, dal ricevitore o da un istituto di credito, deve avere il suo ufficio nella sede dell'amministrazione, o nella località che venga designata nel capitolato d'onori.

Il tesoriere, anche se esattore o ricevitore, deve avere apposita cassa-forte, destinata esclusivamente ai fondi del comune o della provincia, tenendo distinti i fondi di riserva da quelli della contabilità corrente.

In caso d'incassi straordinari per mutui, riscossioni di capitali, ecc., può la giunta provinciale amministrativa ordinarne il versamento nella Cassa dei depositi e prestiti o in un istituto di emissione o nella Cassa postale di risparmio, in nome del comune o della provincia, per provvedere ratealmente all'impiego dei fondi relativi. Il versamento è obbligatorio quando tali incassi superino l'ammontare della cauzione, a meno che non sia dimostrata l'imminenza di pagamenti per somme equivalenti.

Art. 108.

L'amministrazione ha l'obbligo di trasmettere al tesoriere:

- a) il bilancio di previsione reso esecutivo;
- b) le deliberazioni esecutorie relative a storni, prelevamenti da' fondi delle spese impreviste e di riserva, quelle relative a pagamenti su fondi a calcolo, e qualsiasi altra deliberazione di nuove e maggiori spese;
- c) le partecipazioni di nomina degli amministratori.

Art. 109.

Il tesoriere deve tenere al corrente e custoditi con le necessarie cautele:

- 1° il registro di cassa;
- 2° il bollettario delle riscossioni, che dev'essere vidimato dal capo dell'amministrazione;
- 3° il registro de' ruoli e de' titoli di riscossioni, e le note di maggiori entrate;
- 4° i mandati di pagamento divisi per articoli e cronologicamente ordinati;
- 5° i verbali di verificazioni di cassa;
- 6° tutti gli altri registri che si rendessero necessari per l'importanza della gestione, o che fossero prescritti da speciali regolamenti o capitolati di servizio.

Art. 110.

Quando venga a cessare, per qualsiasi ragione, la gestione di un tesoriere, deve aver luogo il passaggio di cassa, redigendosi apposito verbale, da porsi a corredo del conto, per la separazione delle responsabilità del cessante e del nuovo tesoriere.

CAPO III.

Del patrimonio e dei contratti.

Art. 111.

Tutti i beni, di qualsiasi natura, delle provincie e de' comuni devono essere inventariati in conformità degli art. 158 e 234 della legge.

L'inventario dei beni di uso pubblico consiste in uno stato descrittivo dei medesimi.

Quello dei beni patrimoniali immobili, da farsi in appositi registri di consistenza, deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il luogo, la denominazione, l'estensione, la qualità ed i connotati catastali;
- b) i titoli di provenienza;
- c) l'estimo o il reddito imponibile, la rendita annuale media, decennio per decennio, e il valore fondiario approssimativo;
- d) le servitù e gli oneri di cui sono gravati;
- e) l'uso speciale cui sono addetti.

I registri di consistenza devono presentare la distinzione dei beni fruttiferi dagli infruttiferi.

I diritti, le servitù e le azioni, che per l'art. 415 del codice civile sono considerati come beni immobili, sono annotati, insieme col relativo fondo, e vengono descritti a parte, quando non riguardino immobili di demanio pubblico comunale o provinciale.

Tutti gli oggetti mobili, a qualunque categoria appartengano, devono essere dati in consegna al segretario o ad altro impiegato in pianta, che ne sarà responsabile, per mezzo d'inventari dimostranti:

1° la designazione degli stabilimenti o dei locali in cui si trovano;

2° la loro denominazione secondo la diversa natura e specie;

3° la quantità o il numero secondo le varie specie;

4° il valore determinato in base al prezzo di acquisto, ove non sia altrimenti stabilito;

I diritti e le azioni che, per l'art. 418 del codice civile, sono considerati come beni mobili, sono descritti a parte.

Tutti gli aumenti e le diminuzioni, che si avverano nel valore e nella consistenza dei beni, devono essere registrati nell'inventario.

Art. 112.

I capitolati per i contratti eccedenti le lire cinquecento per i comuni, e le lire tremila per le provincie, devono riportare l'approvazione, rispettivamente, del consiglio comunale e del consiglio provinciale.

In essi devono essere stabilite le norme per la consegna ed il collaudo dei lavori, nonchè per la cessione degli appalti, la rescissione dei contratti, i sequestri ed i pignoramenti, ritenendosi in caso di silenzio, applicabili le disposizioni degli art. 337 a 365 della legge sui lavori pubblici.

I capitolati per i contratti eccedenti le lire ottomila devono essere trasmessi immediatamente al consiglio di prefettura per il suo parere, a' termini dell'articolo 169 della legge.

Art. 113.

Per le alienazioni, le locazioni e gli appalti, nei quali occorranò i pubblici incanti, a' termini degli art. 166 e 239 della legge, si osservano le forme prescritte dal titolo II del regolamento sulla contabilità generale dello Stato del 4 maggio 1885, n. 3074:

Per la licitazione privata, si osservano le forme dell'art. 100 dello stesso regolamento.

La scelta della licitazione o della trattativa privata deve essere deliberata dal consiglio e determinata dall'importanza

dell'oggetto, ovvero dalla natura del servizio cui si tratta di provvedere.

Il semplice *visto* alle deliberazioni consiliari, a' termini dell'art. 191 della legge, e quello ai contratti, prescritto dagli art. 170 e 239, o le deliberazioni che fossero intervenute per parte dell'autorità tutoria, non possono mai tener luogo dell'autorizzazione prefettizia.

Il *visto* deve apporsi agli atti di aggiudicazione definitiva, quando non debba seguire formale contratto.

Per gravi motivi d'interesse pubblico e del comune e della provincia, il prefetto può, sentito il consiglio di prefettura, negare l'esecutorietà ai contratti, quantunque riconosciuti regolari.

Art. 114.

Anche per i servizi in economia, di cui agli art. 173 e 239 della legge, occorre una deliberazione consiliare, e quando l'importo di essi richiederebbe la formalità de' pubblici incanti occorre altresì la preventiva autorizzazione prefettizia, salvo l'eccezione prevista dalla legge sul dazio consumo.

È inoltre necessaria l'approvazione del consiglio ogni qualvolta si tratti di fare spese ad economia in casi straordinari non preveduti dai regolamenti, ove la spesa superi le lire cinquecento, se fatta nell'interesse dei comuni, e le lire tremila, se fatta nell'interesse delle provincie.

Art. 115.

Tutte le cauzioni prestate a garanzia de' contratti, stipulati nell'interesse delle provincie e dei comuni, devono, a cura delle stesse parti interessate, essere versate alla Cassa depositi e prestiti, e se non hanno una durata superiore ai tre mesi o se non superano le lire ventimila, alla tesoreria provinciale, in conformità del disposto degli art. 94 e 615 del regolamento 4 maggio 1885, n. 3074, per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, e degli art. 20 e 22 della legge 27 maggio 1875, n. 2779, e 8 della legge 11 giugno 1896, n. 461.

Nondimeno l'obbligo del versamento alla Cassa dei depositi e prestiti deve osservarsi sempre, qualora l'ammontare delle cauzioni in numerario o in titoli di rendita pubblica al portatore superi i due terzi della cauzione prestata dal ricevitore; e l'obbligo del versamento alla tesoreria, ogni qualvolta l'ammontare delle cauzioni superi i due terzi della cauzione prestata dall'esattore.

Art. 116.

Lo svincolo della cauzione dev'essere autorizzato dal consiglio provinciale per la provincia e dal consiglio comunale per il comune. Le relative deliberazioni devono essere approvate dal prefetto, previa constatazione, a cura e responsabilità del medesimo dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti col contratto a cui la cauzione si riferisce, e previa definizione delle relative contabilità.

Qualora lo svincolo sia di cauzione prestata mediante annotazione d'ipoteca su certificati del debito pubblico, oppure quando rappresenti o sia l'effetto di una transazione, ovvero importi rinuncia ad azioni creditorie o diminuzione del patrimonio comunale o provinciale, occorre l'approvazione della giunta provinciale amministrativa.

Se per legge o per regolamento fossero prescritte altre speciali formalità per lo svincolo di determinate cauzioni, il prefetto deve assicurarsi, prima di dare la propria approvazione, se esse siano state adempiute.

Art. 117.

La cauzione per i contratti per appalto di lavori con associazioni cooperative di produzione e lavoro, legalmente costituite fra operai, da stipularsi nei casi preveduti dall'art. 4 della legge 11 luglio 1889, n. 6212, e osservate le formalità stabilite nel relativo regolamento 9 giugno 1898, n. 230, è formata mediante ritenuta del dieci per cento dell'importo di ogni rata da pagarsi a lavoro compiuto e collaudato, conformemente a quanto è disposto dall'ultimo copoverso del citato articolo.

CAPO IV.

Dell'anno finanziario e del bilancio di previsione.

Art. 118.

L'esercizio dell'anno finanziario abbraccia tutte le operazioni relative alle entrate e alle spese autorizzate col bilancio e cogli altri modi legali, e tutte le variazioni che si verificano nel patrimonio, in conseguenza dell'esercizio del bilancio, o di altre cause indipendenti da esso.

Art. 119.

Sono materia del conto del bilancio:

a) le entrate accertate e scadute dal 1° gennaio al 31 dicembre;

b) le spese ordinate e liquidate e quelle impegnate nello stesso periodo di tempo, in virtù di deliberazioni consigliari, debitamente approvate dalla competente autorità;

c) le riscossioni degli esattori e tesoriери, i versamenti nella tesoreria del comune e della provincia, e i pagamenti effettuati nel periodo sopraindicato.

Sono materia del conto generale del patrimonio: il valore degli immobili, giusta i relativi registri di consistenza, e quello dei mobili, delle derrate, del materiale, e altri valori risultanti dagli inventari, i crediti e debiti, e le variazioni di essi, sia che provengano dalla gestione del bilancio, sia che si verificano per altra causa.

Art. 120.

Le operazioni tutte per accertare entrate, per ordinare spese, per effettuare riscossioni ed eseguire pagamenti, in conto dell'esercizio, si compiono col 31 dicembre.

In conseguenza, tutti i conti relativi al medesimo esercizio si chiudono colle operazioni compiute in quel giorno.

Art. 121.

Nella sessione di autunno del consiglio comunale e in quella ordinaria del consiglio provinciale, il sindaco e il pre-

sidente della deputazione provinciale presentano il bilancio di previsione per l'anno seguente, il quale consta della previsione dell'entrata e della spesa.

Le entrate e le spese, che s'inscrivono in esso, rappresentano la competenza dell'esercizio, cioè, per le entrate, quanto si crede che potranno produrre, durante l'anno finanziario, i diversi cespiti di entrata, e, per le spese, quelle che si prevede di dover fare nel corso del suddetto periodo.

Art. 122.

Le entrate del bilancio sono classificate in tre titoli: entrate effettive, movimento di capitali, contabilità speciali.

Le entrate effettive rappresentano vere entrate e importano aumento nella sostanza patrimoniale. Si dividono in due capi: entrate ordinarie ed entrate straordinarie.

Sono ordinarie le entrate originate da cause permanenti o dipendenti dal normale andamento dell'amministrazione. Sono straordinarie tutte le altre.

Il movimento di capitali comprende le operazioni che concernono trasformazioni della sostanza patrimoniale attiva, come vendite di beni fruttiferi, affrancazioni di canoni attivi, creazione di debiti.

Le contabilità speciali comprendono due capi: partite di giro, cioè entrate che hanno effetto puramente figurativo, ed entrate degli stabilimenti speciali amministrati dal comune o dalla provincia.

Art. 123.

Le spese del bilancio sono distinte in tre titoli:

Spese effettive, movimento di capitali e contabilità speciali.

Le spese effettive rappresentano vere spese e importano diminuzione nella sostanza patrimoniale.

Tali spese si dividono in obbligatorie e facoltative; le obbligatorie, in ordinarie e straordinarie; le ordinarie, in fisse e variabili.

Sono spese obbligatorie quelle poste a carico dei comuni e delle provincie dalle leggi. Le altre sono facoltative.

Sono spese ordinarie quelle originate da cause permanenti o dipendenti dal normale andamento dell'amministrazione. Le altre sono straordinarie.

Sono spese fisse quelle derivanti da leggi organiche o da impegni permanenti e che hanno scadenza determinata.

Sono spese a calcolo quelle di carattere variabile, relative a servizi per i quali siano stanziati in bilancio appositi fondi, ma con assegni determinati in via approssimativa.

Nella formazione del bilancio si deve indicare, per ciascun articolo, se la spesa sia fissa o a calcolo.

Il movimento di capitali comprende le operazioni che concernono trasformazioni della sostanza patrimoniale passiva, come reinvestimento di capitali in acquisto o costruzioni di immobili capaci di dare una rendita, affrancazione di canoni passivi, estinzione di debiti.

Le contabilità speciali comprendono due capi: partite di giro, cioè spese che hanno effetto puramente figurativo, e spese degli stabilimenti amministrati dal comune o dalla provincia.

Art. 124.

Le entrate e le spese di ciascuna delle due parti, di cui ai precedenti articoli, sono iscritte in bilancio in categorie distinte secondo che varia la materia in amministrazione.

Le categorie si dividono in articoli:

a) secondo i diversi servizi attinenti alla stessa materia e al medesimo scopo;

b) per le spese fisse, che devono essere tenute distinte dalle variabili;

c) per le spese di materiale.

Non si cumulano in uno stesso articolo entrate e spese relative a diversi servizi.

Gli articoli del bilancio devono avere un numero d'ordine continuativo per le entrate e un altro per le spese.

Essi si suddividono in lettere.

Art. 125.

Tutte le entrate devono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza alcun diffalco per spese di riscossione o di qualsiasi altra natura.

Parimenti le spese devono figurare in bilancio per intero e senza essere diminuite di qualunque entrata.

Art. 126.

Il bilancio di previsione dev'essere integralmente deliberato dal consiglio, con la suddivisione in categorie, articoli e lettere.

Ad esso sono uniti gli allegati necessari a giustificazione delle proposte, e una relazione nella quale siano svolti i motivi delle proposte stesse.

Il bilancio deve chiudersi con un riassunto delle diverse parti e degli articoli, e presentare distinte le spese ordinarie dalle straordinarie, le obbligatorie dalle facoltative, e dimostrare i risultati finali che emergono dalle previsioni.

Art. 127.

Ogni spesa straordinaria da eseguirsi ripartitamente in più anni deve essere iscritta in apposito articolo, e per quella parte soltanto che scade nell'anno.

Quest'articolo si ripete nei bilanci successivi, fino ad estinzione della somma totale ripartita.

Art. 128.

Il fondo di riserva e quello per le impreviste non devono mai oltrepassare rispettivamente il due per cento dell'ammontare delle spese effettive del bilancio.

Art. 129.

Costituiscono i residui attivi e passivi di un esercizio le entrate accertate e non riscosse e le spese legalmente impegnate, liquidate, ordinate, e non pagate.

Nel bilancio il conto di essi sarà tenuto sempre distinto da quello della competenza, in modo che nessuna spesa relativa ai residui possa essere imputata sul fondo della competenza o viceversa.

In nessun caso si può inscrivere fra i residui degli anni decorsi alcuna somma in entrata o in spesa, che non sia stata compresa fra le competenze degli esercizi anteriori.

Essi devono riportarsi nel bilancio tutti di seguito, in apposita tabella esplicativa dell'avanzo o del disavanzo di amministrazione.

Art. 130.

L'avanzo o il disavanzo di amministrazione si desume dal risultato del consuntivo precedente, con le variazioni derivanti dal risultato presumibile dell'esercizio in corso.

CAPO V.

Delle entrate e delle spese.

Art. 131.

La riscossione delle entrate si effettua in base ai ruoli e contratti, resi esecutori, e agli ordinativi d'incasso.

Il tesoriere non può ricusare la esazione delle somme che venissero pagate in favore dell'amministrazione, e le terrà in deposito fino alla conferma di questa.

Esso deve dare comunicazione, almeno ogni cinque giorni, al sindaco, o, rispettivamente, al presidente della deputazione provinciale, dello stato delle riscossioni.

Art. 132.

I tesoriere e gli altri agenti di riscossione devono, per ogni somma riscossa, rilasciare quietanze staccate da un bollettario a madre e figlia, con un numero continuativo per ogni esercizio e per ogni agente.

Il bollettario dev'essere unico, nè si possono rilasciare quietanze diverse da quelle.

Art. 133.

L'entrata è accertata quando l'amministrazione, appurata la ragione del credito e la persona debitrice, iscrive come competenza dell'anno finanziario l'ammontare del credito che viene a scadenza entro l'anno medesimo.

Art. 134.

Per la eliminazione totale o parziale dei crediti che vengano riconosciuti in tutto o in parte insussistenti per la già seguita legale estinzione, o perchè indebitamente o erroneamente liquidati, o perchè riconosciuti assolutamente inesigibili, si provvede con speciale deliberazione del consiglio comunale o provinciale, da emettersi in occasione dell'approvazione del conto consuntivo.

Art. 135.

Il sindaco e il presidente della deputazione provinciale ordinano le spese fisse nei modi indicati dagli articoli 180 e 181 della legge.

Le spese a calcolo e le impreviste sono ordinate dalla giunta municipale e dalla deputazione provinciale, osservata la procedura prescritta dai citati articoli.

È vietato di valersi di entrate o profitti di qualsiasi provenienza per accrescere gli stanziamenti fatti in bilancio, come pure delle economie per spese fuori bilancio.

Per lo storno di fondi da una categoria all'altra o da un articolo all'altro, occorre che la spesa cui si intende provvedere sia di urgente necessità, e la somma da prelevare di reale disponibilità, in rapporto all'intero esercizio. Le relative deliberazioni devono essere trasmesse all'autorità politica, in conformità degli art. 188 e 241 della legge, nel termine di otto giorni dalla loro data.

Art. 136.

Il fondo delle spese impreviste deve erogarsi soltanto per impreviste:

a) che in nessun modo siensi potute prevedere all'atto della presentazione e della discussione dei bilanci;

b) che abbiano carattere di assoluta necessità e non possano prorogarsi senza evidente detrimento del pubblico servizio;

c) che non impegnino con un principio di spesa continuativa i bilanci futuri.

Il fondo di riserva si può adoperare unicamente nel caso in cui le assegnazioni di bilancio per le spese obbligatorie risultino insufficienti.

Art. 137.

Non sono comprese fra le spese forzose, di cui nell'art. 261 della legge, quelle di viaggio e di soggiorno dei consiglieri residenti fuori del capoluogo, per intervenire alle sedute dei consigli.

Art. 138.

Il pagamento di qualsiasi spesa dev'essere fatto esclusivamente dal tesoriere in base a regolari mandati, ch'esso riceve direttamente dall'amministrazione.

I mandati devono contenere le seguenti indicazioni: titolo, categoria, articolo e lettera su cui vengono emessi; cognome, nome e qualità del creditore o dei creditori e di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dar quietanza; somma stanziata in bilancio; prelevamenti e pagamenti già fatti su di essa e rimanenza disponibile; ammontare del prelevamento da eseguirsi, in lettere e in cifre; causale e data dell'emissione; documenti in base a cui sono stati emessi.

Presso gli uffici di segreteria sono conservati tutti i documenti giustificativi dei mandati, con le relative deliberazioni, vistate dalle autorità superiori.

In caso di storni, di pagamenti su fondi a calcolo o di prelevamenti sul fondo delle spese impreviste, e su quello di riserva, il tesoriere non deve pagare alcun mandato sul quale non sia fatta menzione della deliberazione-presa dalla competente autorità, e del provvedimento che la rende esecutoria.

Anche per i servizi tenuti in economia i mandati devono essere emessi esclusivamente a favore dei creditori, e in nes-

sun caso in testa agli amministratori del comune o della provincia.

Art. 139.

Dopo che un mandato sia stato soddisfatto e quietanzato, il tesoriere deve apporvi il marchio con la dizione: *pagato*.

Art. 140.

Possono effettuarsi dopo il 1° gennaio, anche prima dell'approvazione del rendiconto dell'esercizio chiuso col 31 dicembre, le spese autorizzate col bilancio dell'anno precedente, che vennero impegnate e non pagate prima della chiusura di esso, nei limiti però soltanto della somma disponibile nel relativo articolo, registrandone l'importo nell'esercizio nuovo e imputandolo al conto speciale de' residui dell'anno precedente.

I mandati, che già fossero stati regolarmente emessi durante l'esercizio del precedente anno finanziario, sono pagabili anche dopo la scadenza di esso, purchè ne sia variata l'imputazione dalla competenza al conto residui.

Qualora codesti mandati non fossero stati pagati nemmeno nell'anno finanziario successivo a quello in cui vennero emessi, s'intendono definitivamente annullati, salvo il diritto al creditore di chiederne la rinnovazione, se e in quanto il suo diritto non sia prescritto secondo le disposizioni del codice civile o di leggi speciali.

Art. 141.

Chiuso col 31 dicembre l'esercizio finanziario, la differenza che in quel giorno esista tra l'importare dei mandati, regolarmente spediti, e la somma iscritta nei rispettivi articoli del bilancio, deve costituire una economia.

Sono considerati come residui e si possono trasportare nell'esercizio successivo, purchè non oltrepassino i limiti della somma disponibile nel corrispondente articolo:

a) le spese permanenti e d'indole generale, che sono annualmente dovute in virtù di legge;

b) le spese che ebbero principio di esecuzione, ordinate con deliberazione speciale, per l'intero o per la quota che si doveva erogare nell'esercizio scaduto;

e) le spese dipendenti da contratti, per la parte scaduta nell'anno e non pagata;

d) le spese per stipendi, assegni, pensioni, fitti, censi, canoni, livelli, e altre di simile natura, di somma e scadenza fissa e prestabilita entro l'anno.

Art. 142.

I residui passivi non pagati in un quinquennio e dei quali in un egual periodo non sia intervenuta alcuna dimanda giudiziale o in via amministrativa, s'intendono perenti agli effetti amministrativi.

Possono però riproporsi in uno speciale articolo dei successivi bilanci.

Art. 143.

I mandati che si riferiscono a spese dell'esercizio in corso devono essere distinti da quelli relativi a spese di esercizi scaduti.

CAPO VI.

Del rendimento dei conti.

Art. 144.

Il conto consuntivo delle provincie e dei comuni è diviso nello stesso modo in cui è diviso il bilancio di previsione.

Esso deve dimostrare:

a) le entrate effettive della competenza dell'anno, accertate e scadute, riscosse o rimaste da riscuotere;

b) le spese effettive e della competenza dell'anno, accertate, ordinate, pagate o rimaste da pagare;

c) l'entrata e la spesa per movimento di capitali;

d) le partite di giro;

e) la contabilità degli stabilimenti speciali;

f) la gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti, indicando per ciascuno di essi l'anno a cui si riferisce e il nome del creditore o debitore;

g) la dimostrazione delle somme incassate e pagate per ciascun articolo del bilancio;

h) il conto totale dei residui attivi e passivi che si tramandano all'esercizio successivo.

I residui degli anni precedenti devono essere scritturati tutti in principio delle due parti del conto.

Al consuntivo è allegato il conto generale del patrimonio della provincia o del comune, colle variazioni che hanno subito le attività disponibili e le passività da pagarsi e i beni immobili, mobili, crediti e titoli di credito, in relazione a qualunque causa.

Art. 145.

Il numero dei revisori dei conti, da nominarsi a' termini degli articoli 124 e 214 della legge, deve essere di tre per i comuni il cui consiglio comunale è composto di non più di trenta membri, e di cinque per gli altri comuni e per le provincie.

La loro nomina ha luogo seguendo il procedimento stabilito dagli articoli 31 e 42 della legge, per la nomina delle commissioni elettorali.

È ad essi applicabile la disposizione dell'articolo 273 della legge.

I revisori devono presentare la loro relazione scritta nel termine di un mese dalla presentazione del conto.

Art. 146.

Il conto del tesoriere, munito della sua firma, è sottoposto, entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, all'approvazione del consiglio, corredato da tutti gli atti e documenti giustificativi, nonchè dalla relazione de' revisori e da quella della giunta municipale o della deputazione provinciale.

L'esattore-tesoriere non può farsi sostituire dal suo collettore per la firma del conto comunale.

Art. 147.

Per la compilazione del conto di ufficio, nel caso previsto dal primo capoverso dell'art. 281 della legge, il consiglio di

prefettura, direttamente, se trattisi di conto comunale, oppure in seguito a decreto della corte dei conti o ad istanza del procuratore generale presso di questa, se trattisi di conto provinciale, nomina apposito commissario.

Il commissario ha facoltà di richiedere così al contabile come all'amministrazione tutti gli atti e documenti che all'uopo gli possano occorrere. Compilato il conto, invita il tesoriere, e in mancanza di lui, i suoi legittimi rappresentanti, ad accettarlo e sottoscriverlo, ricorrendo, in caso di rifiuto, ad atto di usciere giudiziario, con cui fissa un termine per l'accettazione e la sottoscrizione, trascorso il quale inutilmente, il conto si considera come riconosciuto e sottoscritto.

Art. 148.

Il consiglio comunale e il consiglio provinciale, esaminano ciascuna partita del conto, modificandone, ove occorra, i risultati, e provvedono alla classificazione de' residui attivi e passivi.

Il verbale di approvazione deve contenere un riassunto del rapporto dei revisori, e una esposizione sommaria dello stato economico-finanziario dell'amministrazione, relativa a tutta la gestione.

Art. 149.

Della deliberazione del consiglio comunale sul conto è data notizia al contabile e agli amministratori che fossero stati designati responsabili, con notificazione per mezzo del messo comunale, contenente invito a prenderne cognizione, entro quindici giorni, nella segreteria del comune, insieme al conto variato, alle relative deliberazioni, al rapporto dei revisori e a tutti gli altri documenti che vi siano stati aggiunti.

Il contabile e i detti amministratori possono, nei quindici giorni successivi, presentare le loro osservazioni in iscritto, senza spese.

Decorso questo termine, il conto, in fondo al quale deve essere trascritto il verbale di approvazione del consiglio, è immediatamente trasmesso, con le dette osservazioni, al consiglio di prefettura.

Art. 150.

Il conto comunale e le osservazioni, di cui nel precedente articolo, sono presentati al consiglio di prefettura insieme a una particolareggiata relazione dell'ufficio di ragioneria della prefettura.

Il procedimento innanzi al consiglio di prefettura si svolge in assenza delle parti.

Art. 151.

L'esame e il giudizio del consiglio di prefettura riflettono il merito giuridico e contabile di ciascuna partita del conto, i rapporti di credito e di debito fra il tesoriere e il comune, e tutte le questioni che da' medesimi possono nascere.

Essi si estendono ai contabili di dritto, a coloro che abbiano avuto indebito maneggio del denaro comunale, e agli amministratori responsabili ai sensi della legge.

Il consiglio di prefettura non può dichiarare nuove responsabilità o aggravare quelle ritenute dal consiglio comunale, senza aver prima assegnato agl'interessati un termine per presentare le loro giustificazioni.

Art. 152.

Le decisioni del consiglio di prefettura devono essere motivate.

In caso di dichiarazione di responsabilità, la decisione deve prescrivere un termine per la restituzione delle somme alla cassa comunale.

Art. 153.

Tanto le ordinanze interlocutorie, quanto le decisioni definitive del consiglio di prefettura, sono comunicate dal prefetto al sindaco entro trenta giorni da quello in cui furono pronunciate. Esse sono notificate agli interessati a cura del sindaco: le prime immediatamente, per mezzo del messo comunale; le seconde, per atto di usciere giudiziario, entro un mese dalla data di arrivo al comune.

Le decisioni diventano titolo esecutivo dopo la notificazione alle parti interessate.

In caso di urgenza il consiglio di prefettura può emettere, a carico dei tesorieri e degli amministratori comunali e pro-

vinciali, provvedimenti validi per procedere ad atti conservativi.

Art. 154.

Contro le decisioni del consiglio di prefettura può prodursi appello alla corte dei conti, nel termine di trenta giorni dalla notificazione di esse, sia dagli interessati che dal consiglio comunale, mediante atto motivato, da notificarsi nella forma prescritta dal codice di procedura civile.

Il procedimento avanti la corte è regolato dagli art. 35 a 48 del regolamento 5 ottobre 1862, n. 884.

Art. 155.

Nel termine di tre anni dal giorno in cui la decisione del consiglio di prefettura è passata in cosa giudicata, le parti hanno diritto di ricorrere al consiglio stesso che l'ha pronunciata, per ottenerne la revocazione, quando:

- a) vi sia stato errore di fatto o di calcolo;
- b) per l'esame di altri conti o per altro modo si sia riconosciuto omissione o doppio impiego;
- c) si siano rinvenuti nuovi documenti dopo pronunciata la decisione;
- d) il giudizio sia stato pronunciato su documenti falsi.

Negli ultimi tre casi, scorsi i tre anni, il giudizio in revocazione deve presentarsi nel termine di giorni trenta dal riconoscimento della omissione o del doppio impiego, dalla scoperta di nuovi documenti, o dalla notizia venuta al ricorrente della falsità dei documenti, salvo tuttavia gli effetti della prescrizione trentennaria.

La domanda per revocazione è proposta, sotto pena di decadenza, con ricorso notificato per atto di usciere giudiziario alla parte contro cui è diretto.

Il consiglio di prefettura giudica seguendo le norme stabilite dai precedenti art. 151, 152 e 153.

Art. 156.

I conti provinciali sono trasmessi alla corte dei conti nei quindici giorni dalla data della relativa deliberazione del consiglio provinciale.

Al giudizio sui conti medesimi sono applicabili le disposizioni dei precedenti art. 151, 152 capoverso, e 153.

Art. 157.

Per gli appelli sui conti provinciali davanti la corte a sezioni unite, si segue la medesima procedura stabilita per gli appelli in materia di contabilità comunale.

Art. 158.

I giudizi di revocazione contro le decisioni della corte dei conti hanno luogo nei casi e con le forme stabilite dagli art. 44 a 46 della legge 14 agosto 1862, n. 800, sulla corte dei conti, e dagli art. 49 a 53 del regolamento 5 ottobre stesso anno, n. 884.

Art. 159.

Dalle decisioni della corte dei conti è ammesso ricorso per annullamento alla corte di cassazione di Roma, a' termini della legge 31 marzo 1877, n. 3761.

TITOLO SESTO.

Disposizioni transitorie.

Art. 160.

Fino a quando non avrà esecuzione la legge 14 luglio 1889, n. 6165, le spese necessarie per lo stabilimento del carcere mandamentale, per restauri, per la pigione dei locali, ove occorra, per lo stipendio dei sanitari, per il salario e le altre competenze degli agenti di custodia, in quanto queste non siano a carico de' fornitori del mantenimento dei detenuti, giusta i contratti in vigore, sono dovute dai comuni del mandamento, calcolando separatamente le quote che ai singoli comuni sarebbero da assegnarsi in ragione rispettiva della popolazione e in ragione del contingente principale d'imposta fondiaria, e ponendo a debito di ciascun comune la metà della somma di quelle due quote.

Queste spese sono anticipate dal comune capoluogo del mandamento, salvo il regresso verso gli altri comuni.

Il riparto delle spese è compilato annualmente e comunicato in via amministrativa agli enti interessati, i quali possono, nei trenta giorni successivi alla comunicazione, ricorrere a prefetto. Questo rende esecutorio il riparto, che così diventa amministrativamente liquido.

Le innovazioni riguardanti il riparto o l'aumento del contributo, e, salvo il caso di provata urgente necessità, le nuove spese, non sono ammissibili se non siano stati previamente intesi gli enti interessati.

Il carcere mandamentale, oltre i necessari requisiti di salubrità e di sicurezza, deve rispondere alle esigenze del servizio, in relazione colla custodia dei detenuti, con la giurisdizione penale del pretore e con la popolazione soggetta alla medesima.

Sino all'attuazione della legge predetta, gli agenti di custodia sono proposti dalla giunta municipale del capoluogo del mandamento, osservandosi, per quanto riguarda la loro nomina, sospensione e rimozione, il disposto dell'art. 71 del presente regolamento.

Art. 161.

Fino a che non sia provveduto con legge speciale, il riparto delle spese degli esposti, di cui all'art. 299 della legge, viene fatto dalla deputazione provinciale in base alla popolazione dei comuni della provincia per la quota ai medesimi assegnata con decreto reale.

Il riparto è reso esecutorio dal prefetto.

Art. 162.

Entro un anno dalla pubblicazione del presente regolamento, le provincie e i comuni debbono procedere a una revisione straordinaria dei residui attivi e passivi, eliminando quelli inesigibili, insussistenti o perenti; curare la sollecita riscossione dei crediti certi e liquidi, e provvedere al modo di soddisfare i debiti effettivi.

Il ministro dell'interno
PELLOUX.

RIPARTIZIONE

degli uffici di prefettura e sottoprefettura, prescritta dall'art. 3.

Gabinetto.

Affari riservati — Personale della prefettura, sottoprefettura e degli altri uffici governativi — Sindaci — Associazioni — Avvenimenti politici — Emigrazione — Rapporti colle autorità politiche e militari — Stampa — Affari diversi.

Divisione Prima.

1. Incanti e contratti nell'interesse dello Stato — Approvazione di contratti stipulati dall'intendenza di finanza — Cauzioni — Rilascio di copie di atti — Legalizzazione di firme — Naturalità e cittadinanza — Dazio consumo governativo — Tasse e demanio — Esattorie — Ricevitoria provinciale — Asse ecclesiastico — Personale della commissione provinciale e delle commissioni mandamentali per le imposte dirette — Belle arti — Antichità — Culto — Affari non attribuiti ad altre divisioni.

2. Protocollo generale — Archivio — Biblioteca — Copisteria — Spedizione — Pubblicazione, diramazione e conservazione delle leggi e degli atti del Governo.

Divisione Seconda.

1. Affari comunali e provinciali — Circoscrizioni — Liste elettorali politiche e amministrative — Elezioni — Demani comunali.

2. Istituzioni di beneficenza e affari relativi.

Divisione Terza.

1. Igiene e sanità pubblica.

2. Leva e servizi militari — Tiro a segno nazionale — Milizia territoriale.

3. Servizio forestale — Miniere e cave — Pesi e misure — Fiere e mercati — Affari diversi di agricoltura, industria e commercio.

4. Carceri — Lavoro nelle prigioni — Personale di custodia — Mantenimento dei detenuti.

Divisione Quarta.

Lavori pubblici — Viabilità — Ferrovie, tramvie — Espropriazioni — Bonifiche — Poste, telegrafi e telefoni — Affari diversi relativi all'amministrazione dei lavori pubblici.

Ragioneria.

1. Contabilità dello Stato — Servizio di cassa della prefettura — Conto corrente colla tesoreria provinciale e conti correnti per ciascun servizio.
2. Contabilità dei comuni della provincia e degli altri corpi morali sottoposti a tutela e vigilanza governativa.

Ufficio del provveditore agli studi.

Amministrazione scolastica provinciale, istruzione primaria, secondaria e tecnica — Scuole d'arti e mestieri — Scuole agrarie — Istituti speciali.

Ufficio di pubblica sicurezza.

1. Polizia giudiziaria e amministrativa.
2. Protocollo ed archivi speciali.

NORME SPECIALI.

1. Il prefetto mantiene la disciplina negli uffici che dirige; invigila sulla osservanza di una scrupolosa riservatezza nella trattazione degli affari.
2. Esso può suddividere in sezioni le materie attribuite a ciascuna divisione nel modo più vantaggioso alla spedizione degli affari.
3. Nelle sottoprefetture si osserverà, possibilmente, un metodo conforme.
4. Ogni prefettura e sottoprefettura ha due archivi, l'uno *generale* o di deposito, per gli affari ultimati da tre anni, l'altro *corrente*, che comprende tutti gli altri.

Negli archivi le carte devono essere ripartite in serie e categorie.

Due sono le serie:

Quella degli affari generali;

Quella degli affari dei corpi morali.

Ogni serie si divide in categorie.

Le carte devono custodirsi in buste chiuse.

Le carte che passano agli archivi di deposito devono essere accompagnate da inventario.

5. L'archivista della prefettura o sottoprefettura è responsabile del regolare assetto degli archivi, nonché della conservazione e classificazione delle leggi, dei regolamenti, delle circolari, delle istruzioni e degli altri stampati.

REGISTRI

da tenersi dalla prefettura e sottoprefettura a termini dell'art. 3.

1. Registro di protocollo generale;
2. Indice alfabetico per la ricerca delle carte;
3. Registro dei provvedimenti del prefetto, delle decisioni e dei pareri del consiglio di prefettura; id. della Giunta provinciale amministrativa;
4. Registro dei sindaci, assessori, consiglieri e segretari comunali, con le rispettive scadenze;
5. Registro degli amministratori delle opere pie, dei rispettivi impiegati e tesorieri, con le cauzioni prestate da questi;
6. Registro delle entrate preventivate in bilancio e dei corrispondenti ruoli da redigersi dalle giunte municipali per la riscossione;
7. Registro dei comuni eccedenti il limite legale della sovraimposta;
8. Registro dei tesorieri comunali e provinciale, con indicazione delle cauzioni da essi prestate e dei loro debiti e crediti alla chiusura della gestione;
9. Registro dei decreti di autorizzazione di acquisti;
10. Repertorio dei contratti;
11. Registro per la notazione degli atti notificati giudizialmente, con la firma del funzionario che ne ricevette la consegna.

NORME SPECIALI.

1. Dall'ufficio di sottoprefettura debbono tenersi soltanto i registri indicati ai nn. 1 e 2, per tutti gli affari, e quelli indicati ai nn. 4, 5, 6, 7, 8 e 11 per i comuni del circondario.

2. Per la forma del protocollo generale, dell'indice alfabetico e di altri registri che potessero occorrere, il Ministero dell'interno darà istruzioni e modelli speciali.

3. Nel primo e nel sedicesimo giorno di ogni mese, l'impiegato incaricato della tenuta del registro di protocollo deve presentare al prefetto od al sottoprefetto un elenco degli affari registrati da oltre 15 giorni, che ancora non fossero spediti.

4. I contratti sono conservati a parte e formano, col relativo repertorio oggetto di consegna al cambiamento del segretario.

NORME GENERALI

per la scelta dei locali e provvista della mobilia per gli uffici ed alloggi dei prefetti e sottoprefetti.

A. L'ufficio della prefettura deve comporre:

1. Per la giunta provinciale amministrativa, di una sala e di due stanze;
2. Per il prefetto, di una sala di ricevimento, di un gabinetto da lavoro, di una sala d'aspetto e di una anticamera;
3. Per il consigliere delegato e per gli altri consiglieri di prefettura, di una camera conveniente per ciascuno;
4. Per la segreteria, di tante stanze, quante sono necessarie per contenere comodamente quel numero d'impiegati ed inservienti che è determinato dalla pianta organica di ciascuna prefettura;
5. Per l'archivio, d'un locale vasto che possa servire al bisogno per molti anni e disposto in guisa che l'archivio della leva sia separato dall'altro;
6. Per l'ufficio telegrafico, di un locale capace ed appropriato allo scopo, avente una comunicazione interna coll'ufficio della prefettura ed un accesso esterno pel pubblico.

B. L'ufficio della sottoprefettura deve avere:

1. Per il sottoprefetto, una sala, un gabinetto da lavoro ed un'anticamera;
2. Per la segreteria, un numero di stanze proporzionato al personale determinato dalla pianta organica;
3. Per l'archivio, gli ambienti necessari a norma di quanto è detto per la prefettura;
4. Per l'ufficio telegrafico, un locale idoneo, possibilmente annesso alla sottoprefettura, avente gli stessi requisiti indicati per l'ufficio telegrafico della prefettura.

C. L'alloggio deve constatare:

pel prefetto:

- Di un'anticamera;
- Di una prima e seconda sala di ricevimento;
- Di cinque camere da letto con accesso possibilmente indipendente;

- Di una sala da pranzo con stanza attigua;
- Di una cucina e una dispensa;
- Di una conveniente guardaroba;
- Di un numero sufficiente di camere per alloggiarvi almeno sei persone di servizio;

Di una cantina e legnaia proporzionate all'alloggio.

La provincia è inoltre tenuta, ogniqualvolta il prefetto ne faccia richiesta, a provvedere una scuderia con camera contigua pel cocchiere, una rimessa per due carrozze ed un locale per i foraggi.

pel sottoprefetto:

- Di un'anticamera;
- Di una conveniente sala di ricevimento;
- Di quattro camere da letto, con accesso possibilmente indipendente,
- Di una sala da pranzo con attigua stanza;
- Di una cucina con dispensa;
- Di una conveniente guardaroba;
- Di un numero di camere da letto sufficiente per alloggiarvi tre persone di servizio;
- Di una cantina e legnaia proporzionate all'alloggio.

I locali per gli uffici e per gli alloggi suindicati devono essere sani, convenientemente disposti, mobiliati e arredati, situati in luogo centrale con scale ed accessi decorosi.

NORME SPECIALI.

1. I locali tanto per gli uffici, quanto per gli alloggi dei prefetti e sottoprefetti, e la qualità e quantità dei mobili, arredi ed attrezzi si grossi che minuti da somministrarsi dalle provincie a termini dei nn. 13 e 14 dell'art. 236 della legge, debbonsi intendere proporzionati alle esigenze del servizio, non che al grado ed all'importanza dei funzionari chiamati a farne uso, tenuto conto del decoro voluto per la città in cui risiedono e in pari tempo della convenienza di non abbondare nella provvista di oggetti di puro lusso.

2. Nella mobilia che le provincie sono tenute a fornire, non sono comprese:

- a) Le argenterie;
- b) Le biancherie;
- c) Le carrozze ed oggetti relativi.

3. Sorgendo per parte delle rappresentanze provinciali obiezioni intorno a richiesta di mobilia, ovvero divergenze intorno alla convenienza dei locali, il prefetto deve riferirne al Ministero dell'interno, il quale decide dopo aver sentita la provincia.

Quando il Ministero approvi la richiesta del prefetto, questi invita la rappresentanza provinciale a deliberare, e in caso di rifiuto procede in conformità dell'art. 88 del presente regolamento.

4. Il prefetto e il sottoprefetto hanno la responsabilità della conservazione in buono stato del locale, della mobilia e degli attrezzi dei rispettivi uffici ed alloggi.

Quando occorrono riparazioni o rinnovazioni, debbono fare in tempo utile le opportune richieste alla rappresentanza provinciale, affinché provveda; altrimenti sottostaranno del proprio alle maggiori spese cagionate da grave negligenza.

Non sono però responsabili del deterioramento derivante dal semplice uso.

5. A cura della deputazione provinciale, si deve fare in contraddittorio del prefetto o del sottoprefetto un regolare inventario in triplice originale, uno da rimettersi al Ministero dell'interno, gli altri agli archivi della provincia e della prefettura o sottoprefettura.

L'inventario è riveduto una volta all'anno e del relativo verbale si deve trasmettere una copia al Ministero dell'interno.

6. Tra l'antico ed il nuovo funzionario, o chi per essi, si procede ad una ricognizione dello stato sia dei locali che della mobilia e degli arredi, coll'intervento di un delegato della rappresentanza provinciale e colla scorta dell'inventario primitivo, e del verbale delle successive variazioni dei medesimi.

Prima di lasciare l'antica residenza, il funzionario cessante deve presentare formale istanza, perché sia fatto luogo alla ricognizione suddetta; in difetto è tenuto responsabile in proprio di quanto fosse in seguito per riconoscersi mancante.

CONSEGNA DEGLI UFFICI.

Il funzionario cessante deve far consegna al subentrante dei valori, delle carte contabili, ecc. che fossero presso di lui, chiudendo e firmando le relative contabilità.

Deve pure consegnare i registri prescritti dall'allegato n. 2, la raccolta degli atti ufficiali, debitamente legati e gli atti di gabinetto.

Le spese d'ufficio del mese in corso sono ratizzate e divise tenendo conto del giorno della consegna.

Non è ammesso rimborso per provvista di cancelleria od altro già distribuito agli impiegati.

REGISTRI, ELENCHI ED ATTI

da tenersi dall'ufficio comunale, a' termini dell'articolo 46.

1. Inventario dei beni stabili posseduti dal comune e dalle frazioni di esso, dei demani e delle promiscuità, delle servitù attive e passive, e di ogni diritto relativo a beni stabili;
2. Inventario dei mobili, dei crediti e delle altre attività;
3. Elenco dei debiti e delle altre passività, distinguendo le ordinarie dalle straordinarie;
4. Elenco delle strade comunali e di quelle private soggette a servitù pubblica;
5. Elenco dei consiglieri comunali, con indicazione della scadenza rispettiva;
6. Elenco degli assessori, con la stessa indicazione;
7. Indice delle deliberazioni del consiglio, con indicazione dei relativi decreti delle autorità superiori;
8. Indice delle deliberazioni della giunta, con la medesima indicazione;
9. Indice delle circolari;
10. Repertorio dei contratti;
11. Elenco delle iscrizioni ipotecarie, sia a favore che contro il comune, delle loro rinnovazioni operate a termini di legge e della precisa indicazione delle epoche in cui si debbono rinnovare;
12. Elenco dei certificati rilasciati dal sindaco, colla indicazione dei richiedenti, della data di spedizione e del diritto esatto;
13. Registro di protocollo per l'annotazione, in ordine di data, degli atti che pervengono all'ufficio comunale e di quelli da esso spediti;
14. Registro, a madre e figlia, dei ricorsi presentati al comune;
15. Registro, a madre e figlia, dei mandati comunali;
16. Libro mastro per la registrazione delle entrate e spese comunali;
17. Registri dei diritti di segreteria e di stato civile;
18. Registro delle scadenze delle entrate e spese fisse;
19. Registro dei depositi presso le casse comunali;
20. Verbali di verificazioni e passaggi di cassa;
21. Originali delle deliberazioni del consiglio e della giunta, i quali devono essere legati in modo da impedirne lo smarrimento o la dispersione;

22. Registro degli elenchi e delle liste elettorali di ciascun anno, approvati dall'autorità competente;
23. Bilanci o stati presuntivi;
24. Conti consuntivi ed elenco dei residui attivi e passivi;
25. Ruoli delle tasse comunali, non che quelli degli appartenenti al comune tenuti a prestazioni militari;
26. Libri od atti relativi al censo o catasto;
27. Atti relativi al censimento della popolazione ed alla statistica;
28. Mercuriali periodiche dei cereali;
29. Carte relative alla leva militare di ciascun anno;
30. Registri dello stato civile;
31. Registro di popolazione;
32. Elenco dei poveri del comune;
33. Elenco delle istituzioni di beneficenza che hanno sede nel comune;
34. Elenco dei fanciulli obbligati a frequentare le scuole elementari;
35. Verbali delle contravvenzioni e delle relative conciliazioni;
36. Raccolta completa ed aggiornata dei regolamenti comunali e delle relative tariffe;
37. Registro degli atti notificati giudizialmente al comune e dal comune.

NORME SPECIALI.

1. I messi comunali debbono tenere un registro per la notificazione degli atti, con l'indicazione della natura di questi, delle persone a cui vennero consegnati, del giorno e dell'ora della consegna.
2. Le guardie municipali e campestri annotano le contravvenzioni da essi elevate in appositi registri, da conservarsi nei rispettivi uffici.

ALLEGATO N. 5.

ELENCO DESCRITTIVO delle tasse e degli emolumenti che i comuni sono autorizzati ad esigere per la spedizione degli atti infrascritti, oltre l'importo della carta bollata e del diritto di registro nei casi in cui questi sono prescritti dalla legge. (Regio decreto 25 ottobre 1881, n. 475, serie 3^a).

1. Manifesti ossia editi.	Per affittamento di case o di fondi appartenenti ai comuni	L. 0.40 per la minuta originale.	L. 0.30 per ciascuna copia fatta a mano. Nessun diritto è dovuto per quelle stampate.
2. Incanti.	Per appalto di tagli di boschi Per appalto di lavori o di somministrazioni da farsi dai comuni Per appalto di dazi Per appalti diversi Per concessioni di qualunque natura	L. 1.50 per l'originale.	L. 0.60 per ciascuna copia. Per le copie degli atti L. 0.60.
3. Deliberamenti ossia aggiudicazioni.	Per ogni atto d'incanto, compresi il verbale relativo agli oggetti descritti sotto il n. 1. relativo agli oggetti descritti al n. 1 se l'oggetto ascende a L. 100 . . . Id. » 500 . . . Id. » 2,000 . . . Id. » 10,000 . . . Se eccede le lire 10,000 e qualunque sia la somma	L. 2.00 » 3.00 » 5.00 » 10.00 » 20.00	Per le copie delle inserzioni, se richieste dalle parti L. 0,40
4. Sottomissioni.	(Anche coll'obbligo di pagamento a favore dei comuni) Se con presentazione di fideiussore Se con fideiussore coll'aggiunta di un approbatore ossia garante	Per l'originale L. 0.60 Id. » 1.20 Id. » 1.50	
5. Scritture estratte dall'archivio.	Ivi compresa la copia di deliberazioni comunali		Per ciascuna copia L. 0.60.
6. Certificati.	Per ottenere passaporti o licenze di viaggio all'estero che allo interno Diversi; ed atti di notorietà	L. 0.20 » 0.20	
7. Stati di famiglia	(Esclusi quelli rilasciati per militari, i quali sono gratuiti)	» 0.60	
8. Verbali di conciliazione.	In materia demaniale nelle provincie napoletane e siciliane	Per l'originale L. 1.00	

NORME SPECIALI.

1. La tariffa di cui a' numeri 3 e 4 del precedente elenco si applica anche ai contratti stipulati a trattativa privata.

2. Per il rilascio di copie od estratti dai registri catastali, consentiti dall'art. 3 della legge 3 maggio 1871, n. 202, i comuni possono stabilire una tariffa di diritti, ma che non superi la metà di quelli dovuti all'erario, accordando una compartecipazione all'impiegato incaricato della tenuta dei registri.

3. Qualora in un solo contratto intervengano più persone, non si può percepire che il diritto per un solo contratto, pagabile da ciascuno degli interessati in proporzione del rispettivo interesse. Se più siano le disposizioni contenute in un solo contratto, non si può percepire che quanto è dovuto per la disposizione soggetta al diritto più elevato.

4. In nessun caso il diritto di copia, sia dell'atto che delle inserzioni, può eccedere il doppio del diritto di emolumento dell'atto stesso.

5. Il diritto come sopra fissato per le copie s'intende dovuto per ogni foglio o carta di due facciate, ciascuna delle quali deve contenere 25 linee e 25 sillabe.

6. Nessun diritto è dovuto per le procure dei comuni stese dai segretari, per la scrittura di attestati di povertà, per la legalizzazione ed autenticazione di firme, per le copie degli atti contrattuali da mandarsi alle autorità superiori per il visto, per gli atti richiesti d'ufficio nell'interesse dello Stato e dei servizi pubblici, per i certificati di pensioni inferiori a L. 500 annue, per verbali di conciliazione delle contravvenzioni ai regolamenti municipali e leggi diverse e per certificati ritasciati in carta non bollata per povertà del richiedente.

7. Sono esenti dai diritti di segreteria gli atti concernenti l'esercizio del diritto elettorale, che l'interessato richieda per ottenere la propria iscrizione nelle liste o per opporsi alla propria cancellazione o per esercitare il diritto di voto.

8. Per i certificati ed altri atti per i quali la legge ammette la carta non bollata, quando non si tratti di richiedenti poveri, il diritto è sempre ridotto alla metà.

9. Il diritto graduale, di cui al n. 3 del precedente elenco (*deliberamenti*) non è dovuto che una sola volta, ancorchè dopo l'atto di deliberamento si stipuli quello di sottomissione.

10. Nessun diritto di copia è dovuto per gli atti stampati. Per gli atti parte stampati e parte manoscritti almeno per un terzo, il diritto di copia è ridotto alla metà.

11. La tariffa per gli atti non specialmente indicati nel precedente elenco consiste nella metà di quella notarile.

12. I diritti di segreteria per la stipulazione dei contratti duraturi per più di un anno debbono commisurarsi sul complessivo ammontare dei contratti stessi.

13. I segretari non possono rogare che i contratti, nell'esclusivo interesse del comune, indicati nell'art. 166 della legge.

ALLEGATO N. 6.

NORME relative alla fascia del sindaco.

La fascia del sindaco deve portare ricamato sulla faccia anteriore dei due lembi il piccolo stemma (senza manto) dello Stato, di cui all'art. 2 del Regio decreto 27 novembre 1890, n. 7282.

Lo stemma deve aver dimensioni proporzionate alla larghezza della fascia, occupandone, nel centro, i tre quarti.

La fascia deve terminare con una frangia di cordoncini d'argento della grossezza di millimetri 2 e della larghezza di centimetri 8.

Tra la frangia e la parte inferiore dello stemma deve intercorrere tanta distanza quanta ne esiste fra il margine laterale dello scudo e l'orlo della sciarpa.

Roma, 1899 — Stamperia Reale, via del Moretto, n. 7.

COLLEZIONE CELERIFERA DELLE LEGGI E DECRETI

Prezzo annuale d'associazione, L. 15, a domicilio.

SOMMARIO.

8 novembre 1899. D. Modifica al regolamento sulla creazione di titoli speciali per costruzioni ferroviarie, pag. 1409.

12 » » D. Regolamento per la carriera degli impiegati dell'interno, 1410.

Il consiglio comunale di Geneselli ed altri sono sciolti, 1429.

Statuto della società filarmonica di Oleggio, 1431.

Riassunto decreti concernenti i comuni di Bologna, Modena, Verona, Ronco Biellese, Lequile e di Venezia, 1439.

Massime di giurisprudenza, 1440.

PARTE PRINCIPALE

R. D. n. 399, 8 novembre 1899, inserto nella Gazzetta uff. il 22 stesso mese.

Modifica al regolamento sulla creazione di titoli speciali per costruzioni ferroviarie.

UMBERTO I, RE D'ITALIA

Veduto il regolamento per l'esecuzione della legge 30 marzo 1890, n. 6751, approvato con nostro decreto del 12 agosto stesso anno, numero 7047 (1); veduto il nostro decreto del 25 aprile 1895, n. 345; ritenuta la necessità di modificare l'art. 9 del citato regolamento, approvato col regio decreto 12 agosto 1890, n. 7047; sentito il parere del consiglio di Stato; sulla proposta del nostro ministro segretario di Stato per il tesoro; abbiamo decretato e decretiamo:

Alla disposizione contenuta nell'art. 9 del regolamento approvato col nostro decreto 12 agosto 1890, n. 7047, è sostituita la seguente:

« Occorrendo che l'ammortamento si faccia mediante estrazione, « il quantitativo delle obbligazioni da estrarsi dovrà essere multiplo di « cinque.

« Le estrazioni si faranno previa imborsazione e successivo sorteggio « di schede rappresentanti ciascuna un titolo unitario o quintuplo. »

Ordiniamo, ecc. — Dato a Monza, addì 8 novembre 1899.

(1) V. *Celerif.* 1890, a pag. 1425.