

**LEGGE REGIONALE 11 GENNAIO 1981, N. 1**

**Disciplina della contabilità delle Unità sanitarie locali<sup>1</sup>**

**CAPO I**

**Il bilancio pluriennale**

**Art. 1 (Bilancio pluriennale)**

(1) Il bilancio pluriennale e il bilancio annuale di previsione delle Unità sanitarie locali costituiscono strumenti finanziari della programmazione sanitaria.

(2) Il bilancio pluriennale, redatto in termini di competenza, ha durata corrispondente a quella del Piano sanitario provinciale e viene annualmente aggiornato.

**Art. 2 (Efficacia del bilancio pluriennale)**

(1) Il bilancio pluriennale rappresenta, per ognuno degli esercizi finanziari considerati, il quadro delle risorse che l'Unità sanitaria locale prevede di acquisire e di impiegare, sia in base alla legislazione statale, regionale e provinciale già in vigore, sia in base ai previsti nuovi interventi legislativi.

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

---

<sup>1</sup> In B.U. 22 gennaio 1981, n. 5, num. str.

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

**Art. 3 (Struttura del bilancio pluriennale)**

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

(2) Nel bilancio pluriennale le entrate e le spese sono classificate secondo lo schema adottato per la rispettiva classificazione nel bilancio annuale di previsione.

(3) Le entrate possono essere raggruppate per categorie e, nell'ambito di queste ultime, per tipi significativi di capitoli in relazione ai criteri assunti per le loro previsioni.

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

(5) Il quadro riassuntivo è strutturato secondo i criteri stabiliti per il quadro generale riassuntivo del bilancio annuale di previsione.

**Art. 4 (Quantificazione delle entrate nel bilancio pluriennale)**

(1) Nel bilancio pluriennale le entrate relative alle quote del Fondo sanitario provinciale, da destinare rispettivamente al finanziamento delle spese correnti e di quelle in conto capitale, sono determinate sulla base delle indicazioni del Piano sanitario provinciale.

---

---

(2) Per l'utilizzo delle risorse derivanti dagli svincoli di destinazione dei beni di cui agli articoli 65 e 66 della legge 23 dicembre 1978, n. 833, come disciplinati dalle rispettive leggi provinciali, si avrà riguardo alle indicazioni del Piano sanitario provinciale.

(3) Le altre entrate sono iscritte sulla base delle risultanze accertate negli anni precedenti e di quelle previste per gli esercizi futuri.

#### **Art. 5 (Quantificazione delle spese nel bilancio pluriennale)**

(1) Nel bilancio pluriennale sono indicate le spese conseguenti all'applicazione delle leggi in vigore nonché quelle necessarie per il funzionamento degli organi e degli uffici e, per le competenze al personale, agli oneri derivanti dall'applicazione della normativa in vigore.

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

(3) Il bilancio pluriennale è considerato capiente ai fini della copertura di nuove o maggiori spese a carattere pluriennale, ai sensi del secondo comma dell'articolo 2, fino a concorrenza della differenza tra il totale delle entrate in esso iscritte a norma dell'articolo 4 ed il totale delle spese predeterminate previste a norma del primo comma del presente articolo.

#### **Art. 6 (Progetti)**

(1) I progetti riguardano spese relative ad interventi da realizzarsi dall'Unità sanitaria locale volti al conseguimento di

---

---

obiettivi indicati nell'ambito del Piano sanitario provinciale, tenendo conto delle risultanze di specifiche analisi sui benefici e sui costi secondo gli usi alternativi delle risorse disponibili.

(2) Per ogni progetto devono essere indicati:

1. il tempo necessario per la sua attuazione e le eventuali fasi di realizzazione del medesimo;
2. l'ammontare complessivo della spesa prevista a carico del bilancio dell'Unità sanitaria locale e l'indicazione delle ulteriori risorse materiali ed organizzative necessarie per l'attuazione del progetto medesimo;
3. le unità operative incaricate della relativa attuazione;
4. gli elementi fisici atti ad individuare l'obiettivo medesimo e a consentire la verifica del grado di realizzazione dello stesso.

#### **Art. 7 (Spese pluriennali)**

(1) Per i progetti o gli interventi, la cui esecuzione si protragga per più esercizi, è consentita nell'ambito della validità temporale del Piano sanitario provinciale, fatti salvi eventuali divieti espressamente previsti dallo stesso, la stipulazione di contratti o comunque l'assunzione di obbligazioni nei limiti dell'intera somma prevista, fermo restando che formano impegno sugli stanziamenti di ciascun bilancio annuale, ai sensi del successivo articolo 40, soltanto le somme corrispondenti alle obbligazioni che vengono a scadenza nel corso del relativo esercizio.

(2) Gli atti relativi ai piani e programmi che impegnino più esercizi sono predisposti dal Comitato di gestione ed approvati dall'Assemblea generale.

---

---

**Art. 8 (Approvazione del bilancio pluriennale)**

(1) Il bilancio pluriennale è approvato ogni anno dall'Assemblea generale congiuntamente all'approvazione del bilancio annuale di previsione e con la stessa procedura stabilita per quest'ultimo.

(2) Il bilancio pluriennale deve essere approvato in pareggio complessivamente e per ciascuno degli esercizi cui si riferisce. Ulteriori vincoli di pareggio, all'interno della struttura del bilancio, possono essere imposti dal Piano sanitario provinciale.



CAPO II  
Il bilancio annuale

**Art. 9 (Esercizio finanziario)**

(1) L'esercizio finanziario delle Unità sanitarie locali coincide con l'anno solare.

(2) Solamente per la riscossione ed il versamento delle entrate accertate e per il pagamento delle spese impegnate entro il 31 dicembre, la chiusura dei conti è prorogata al 31 gennaio successivo.

**Art. 10 (Bilancio di previsione)**

(1) Le previsioni del bilancio annuale delle Unità sanitarie locali sono formulate in termini di competenza ed in termini di cassa.

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

1. l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;
2. l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce;
3. l'ammontare delle entrate che si prevede di riscuotere e delle spese che si prevede di pagare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce, senza distinzione tra riscossioni o pagamenti in conto competenza ed in conto residui.

(3) Tra le entrate e le spese di cui al precedente punto 2. è iscritto l'eventuale avanzo, rispettivamente disavanzo, di consuntivo presunto al termine dell'esercizio precedente.

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

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

#### **Art. 11 (Evidenza contabile)**

(1) Per gli ospedali dotati di autonomia tecnico-funzionale ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale 30 aprile 1980, n. 6 nel bilancio delle Unità sanitarie locali vengono tenuti specifici conti di gestione.

#### **Art. 12 (Allegati al bilancio di previsione)**

(1) Al bilancio annuale di previsione sono allegati:

1. il bilancio pluriennale aggiornato all'esercizio finanziario cui il bilancio si riferisce;
2. la relazione generale nella quale, tra l'altro, sono illustrati:
  - a) i criteri assunti per la formulazione delle previsioni;
  - b) le informazioni relative ai livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni sanitarie che si intendono assicurare;



- c) le notizie sullo stato di attuazione del piano sanitario provinciale;
3. l'elenco dei capitoli di spesa per la cui integrazione è ammesso il prelevamento dal fondo di riserva ordinario ai sensi del successivo articolo 24;
4. una tabella dimostrativa dell'avanzo, rispettivamente disavanzo, di consuntivo presunto al termine dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio stesso si riferisce. Del presunto disavanzo di consuntivo risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio al fine del relativo assorbimento; la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione deve illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento e dare dimostrazione dell'avvenuta iscrizione in bilancio di apposite poste contabili per il ripiano del disavanzo medesimo. In relazione all'utilizzazione del presunto avanzo di consuntivo devono essere indicati i correlativi stanziamenti di spesa;
5. prospetto dimostrativo ed esplicativo delle entrate e delle spese dei servizi multizonali relative all'esercizio finanziario cui si riferisce il bilancio;
6. eventuali altri elaborati statistici e contabili che, anche su indicazione della Provincia, siano atti a conferire maggior chiarezza alle poste di bilancio.

**Art. 13 (Stanziamenti di competenza)**

(1) Gli stanziamenti delle entrate di competenza di cui al punto 2. dell'articolo 10 sono effettuati secondo le disposizioni di cui al precedente articolo 4.

(2) Gli stanziamenti delle spese di competenza di cui al punto 2. dell'articolo 10 sono iscritti in bilancio nella misura necessaria per lo svolgimento delle attività e degli interventi che, in base al Piano sanitario provinciale ed alle altre norme vigenti, si prevede daranno luogo nel corso dell'esercizio ad impegni di spesa a carico del medesimo esercizio.

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

(4) Nel bilancio devono essere in ogni caso stanziare le somme corrispondenti agli impegni già assunti a norma del terzo e quarto comma dell'articolo 40, che vengono a scadenza nell'esercizio cui il bilancio si riferisce. L'entità di tali somme deve essere distintamente indicata in apposite note per ciascun capitolo di spesa.

(5) Le entrate e le spese relative ai servizi multizonali devono essere iscritte nel bilancio dell'Unità sanitaria locale competente per territorio, ove a questa attribuiti, ed evidenziate in specifici prospetti dimostrativi allegati al bilancio di previsione.

---

---

**Art. 14 (Stanziamenti di cassa)**

(1) Gli stanziamenti di entrata, formulati in termini di cassa di cui al punto 3. dell'articolo 10, sono iscritti in bilancio, per ciascun capitolo, in misura pari al totale delle somme delle quali si prevede la riscossione sia in conto residui che in conto competenza.

(2) Gli stanziamenti di spesa, formulati in termini di cassa, di cui al punto 3. dell'articolo 10, sono iscritti in bilancio nella misura necessaria, per far fronte ai pagamenti che, per ciascun capitolo, si prevede di dover effettuare nell'esercizio sia in conto residui sia in conto competenza. Tali stanziamenti devono essere determinati tenendo conto delle complessive disponibilità di cassa dell'esercizio.

**Art. 15 (Equilibrio del bilancio di competenza)**

(1) Nel bilancio annuale il totale delle spese di cui si autorizza l'impegno, aumentato dell'eventuale disavanzo di consuntivo, deve essere uguale al totale delle entrate di cui si prevede l'accertamento, aumentato dell'eventuale avanzo di consuntivo. Le entrate e le spese di competenza devono anche pareggiare con riferimento a ciascun titolo del bilancio.

**Art. 16 (Equilibrio del bilancio di cassa)**

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

---

---

**Art. 17 (Universalità ed integrità del bilancio)**

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

(2) Parimenti tutte le spese devono essere iscritte nel bilancio integralmente senza essere ridotte delle entrate correlate.

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

**Art. 18 (Esercizio provvisorio)**

(1) L'autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio è concessa con provvedimento dell'Assemblea, su proposta del Comitato di gestione, per periodi non superiori complessivamente a quattro mesi.

(2) L'esercizio provvisorio è autorizzato sulla base del bilancio presentato all'Assemblea. Nel caso in cui il bilancio non sia stato ancora presentato all'Assemblea ovvero sia stato da questa respinto e non sia stato ancora presentato il nuovo bilancio, l'esercizio provvisorio è autorizzato sulla base dell'ultimo bilancio approvato e sue variazioni.

(3) La gestione del bilancio è consentita per tanti dodicesimi della spesa prevista da ciascun capitolo quanti sono i mesi dell'esercizio provvisorio ovvero nei limiti della maggior spesa necessaria, qualora si tratti di spesa obbligatoria e non suscettibile di impegni o pagamenti frazionati in dodicesimi.

(4) Tali limitazioni sono riferite sia alle autorizzazioni di impegno che a quelle di pagamento.

---

---

**Art. 19 (Gestione provvisoria del bilancio)**

(1) Qualora il bilancio o l'esercizio provvisorio approvati dall'Assemblea non siano esecutivi entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce, nelle more del controllo dei relativi provvedimenti da parte della Giunta provinciale e fino alla loro esecutività è autorizzata la gestione in via provvisoria del bilancio medesimo limitatamente ad un dodicesimo in ragione di mese della spesa prevista da ciascun capitolo, ovvero nei limiti della maggior spesa necessaria ove si tratti di spesa obbligatoria e non suscettibile di impegni o di pagamenti frazionati in dodicesimi.

**Art. 20 (Procedure di formazione e di approvazione)**

(1) Il bilancio di previsione è predisposto dal Comitato di gestione dell'Unità sanitaria locale ed è presentato all'Assemblea entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello cui si riferisce.

(2) Contemporaneamente esso viene trasmesso a cura del Presidente del Comitato di gestione a tutti i Comuni compresi nell'ambito territoriale dell'Unità sanitaria locale.

(3) Il bilancio di previsione viene approvato dall'Assemblea generale entro il 15 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce.

**Art. 21 (Classificazione delle entrate)**

(1) Nel bilancio di previsione dell'Unità sanitaria locale le entrate sono ripartite nei seguenti titoli:

---

---

Titolo I - Entrate derivanti da trasferimenti correnti della Provincia, dei Comuni e di altri enti del settore pubblico allargato;

Titolo II - Entrate varie;

Titolo III - Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale;

Titolo IV - Entrate derivanti da accensione di prestiti;

Titolo V - Entrate per partite di giro e contabilità speciali.

(2) Nell'ambito di ciascun titolo le entrate si ripartiscono in categorie secondo la loro natura ed in capitoli secondo il rispettivo oggetto.

(3) Il capitolo costituisce l'unità fondamentale di classificazione delle entrate.

(4) La numerazione delle categorie e dei capitoli è progressiva, ma può essere discontinua.

(5) La denominazione e la numerazione di ciascuna categoria e capitolo deve corrispondere a quella prevista in apposito schema di bilancio predisposto dalla Provincia territorialmente competente secondo i principi classificatori di cui al presente articolo, tenuto conto delle modalità di classificazione definite dalla normativa statale.

(6) In distinte categorie del Titolo I e del Titolo III devono essere iscritte, rispettivamente, le quote del Fondo sanitario provinciale per il finanziamento delle spese correnti e per il finanziamento delle spese in conto capitale.

### **Art. 22 Classificazione delle spese**

(1) Nel bilancio di previsione dell'Unità sanitaria locale le spese sono ripartite nei seguenti titoli:

---

---

Titolo I - Spese correnti;

Titolo II - Spese in conto capitale;

Titolo III - Spese per il rimborso di prestiti;

Titolo IV - Spese per partite di giro e contabilità speciali.

(2) Le spese del Titolo I e del Titolo II sono ripartite in servizi disposti in relazione ad aggregazioni organiche o finalizzate di funzioni.

(3) Per ogni servizio le spese possono essere ulteriormente ripartite in settori e/o rubriche per unità operative.

(4) Nell'ambito della suddetta ripartizione le spese sono suddivise in capitoli. Il capitolo costituisce l'unità fondamentale per la classificazione delle spese e comprende un oggetto di spesa; per ciascun capitolo è indicata la classificazione economica per categorie.

(5) La numerazione e la denominazione dei servizi, dei settori, delle rubriche, delle categorie e dei capitoli deve essere conforme a quella indicata in apposito schema di bilancio predisposto dalla Provincia territorialmente competente secondo i principi classificatori di cui al presente articolo, tenuto conto delle modalità di classificazione definite dalla normativa statale.

(6) Le spese del Titolo III e del Titolo IV sono ripartite in capitoli secondo il loro oggetto.

(7) Le partite di giro comprendono esclusivamente le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che come tali costituiscono contemporaneamente un debito ed un credito per l'Unità sanitaria locale. Tra le partite di giro saranno altresì compresi i depositi cauzionali presso terzi ed i relativi rimborsi nonché le somme destinate al fondo per il servizio di economato.

---

---

(8) Le entrate e le spese relative alle contabilità speciali sono classificate per titoli in conformità all'articolo 21 e al presente articolo, a seconda della loro natura.

**Art. 23 (Quadro generale riassuntivo)**

(1) Il bilancio di previsione deve contenere un quadro generale riassuntivo delle entrate e delle spese per categorie e per titoli sia in termini di competenza che in termini di cassa. Tale quadro contiene per l'entrata un riassunto delle categorie per titoli e un riepilogo di questi ultimi; per la spesa un riassunto dei servizi per titoli ed un riepilogo di questi ultimi nonché, ove sia prevista la ripartizione della spesa per settori e/o rubriche, un riassunto delle rubriche per ogni settore e dei settori per ogni servizio.

**Art. 24 (Fondo di riserva)**

(1) Nel bilancio di previsione è iscritto, fra le spese del Titolo I, un fondo di riserva con stanziamenti sia di competenza che di cassa.

(2) Tale fondo è destinato all'integrazione di stanziamenti in relazione alle maggiori spese che potranno verificarsi nel corso dell'esercizio.

(3) I prelievi dal fondo di riserva sono disposti con deliberazione del Comitato di gestione.

(4) Il bilancio di previsione deve contenere in allegato i capitoli di spesa per la cui integrazione è ammessa l'utilizzazione del fondo di riserva.

---

---

(5) Fra le spese di cui al secondo comma rientrano quelle relative ai residui passivi di parte corrente caduti in perenzione amministrativa e reclamati dai creditori, con reiscrizione, in tal caso, ai capitoli di provenienza, ovvero in appositi capitoli, nel caso in cui quelli di provenienza siano stati nel frattempo eliminati.

(6) L'ammontare del fondo è determinato in misura non superiore al due per cento del totale delle spese correnti.

(7) È in ogni caso vietata l'imputazione diretta di impegni e di pagamenti di spese al fondo di riserva.

#### **Art. 25 (Fondo di riserva del bilancio di cassa)**

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

(2) Il prelevamento di somme dal fondo di cui al precedente comma a favore di altri capitoli del bilancio di cassa è disposto con delibera del Comitato di gestione.

(3) Per consentire il pagamento dei residui passivi risultanti in chiusura di esercizio, non riportati o inadeguatamente riportati nell'apposita colonna del bilancio di previsione a norma del punto 1. dell'articolo 10 e pertanto privi del corrispondente stanziamento di cassa o dotati di stanziamento insufficiente, è autorizzata la istituzione o l'adeguamento dello stanziamento di cassa nei modi di cui al precedente comma, fatto salvo il successivo aggiornamento dell'ammontare presunto dei residui passivi medesimi in occasione dell'assestamento di bilancio.

---

---

(4) L'ammontare del fondo di riserva di cui al presente articolo è determinato entro il limite massimo di un dodicesimo dell'ammontare complessivo dei pagamenti previsti.

(5) E' in ogni caso vietata l'imputazione diretta di pagamenti di spese al fondo di riserva.

**Art. 26 (Fondo speciale per la riassegnazione in bilancio di residui perenti delle spese in conto capitale)**

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

(2) Il prelevamento di somme da detto fondo è effettuato con delibera del Comitato di gestione.

(3) Le somme reclamate dai creditori sono iscritte, con il provvedimento di cui al secondo comma, ai pertinenti capitoli di provenienza, al fine di integrarne lo stanziamento, ovvero ad appositi capitoli nel caso in cui quelli di provenienza siano stati nel frattempo soppressi.

(4) L'ammontare del fondo è determinato in relazione all'entità dei residui passivi eliminati per perenzione amministrativa negli esercizi precedenti e tenuto conto dell'entità di quelli che si prevede verranno reclamati dai creditori.

(5) È vietata l'imputazione diretta di impegni e di pagamenti di residui passivi al fondo di riserva.

---

---

**Art. 27 (Assestamento del bilancio)**

(1) Entro il 31 luglio di ogni anno l'Assemblea generale, su proposta del Comitato di gestione, delibera l'assestamento del bilancio di previsione mediante il quale si provvede:

1. all'aggiornamento dei residui attivi e passivi di cui al punto 1. dell'articolo 10 nell'ammontare risultante dal rendiconto dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;
2. all'aggiornamento dell'eventuale avanzo, rispettivamente disavanzo, di consuntivo relativo all'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce nell'ammontare determinato nel rendiconto dell'esercizio medesimo;
3. all'aggiornamento del saldo di cassa positivo, rispettivamente negativo, all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce nell'ammontare risultante dal rendiconto dell'esercizio pregresso;
4. all'adeguamento delle previsioni di entrata e di spesa in relazione all'entità dell'avanzo, rispettivamente disavanzo, di consuntivo accertato per effetto di quanto disposto al precedente punto 2. rispetto a quello iscritto;
5. all'adeguamento delle previsioni di riscossione e di pagamento in relazione all'entità del saldo di cassa positivo, rispettivamente negativo, accertato a norma del precedente punto 3. rispetto a quello iscritto;
6. ad apportare le altre variazioni ritenute opportune alle entrate e alle spese iscritte in bilancio, sia in termini di competenza che in termini di cassa.

(2) Restano fermi i vincoli di equilibrio del bilancio di competenza e di cassa a norma dei precedenti articoli 15 e 16.

---

---

(3) L'approvazione dell'assestamento del bilancio è subordinata alla presentazione all'Assemblea generale del rendiconto generale relativo all'esercizio pregresso da parte del Comitato di gestione.

(4) Ove dal rendiconto generale sia riscontrato un avanzo di consuntivo, dovrà essere iscritto il correlativo stanziamento di spesa nel caso che nel bilancio dell'esercizio in corso tale risultato non figuri o figuri in misura diversa.

(5) Ove invece sia riscontrato un disavanzo di consuntivo, la delibera di approvazione dell'assestamento del bilancio dovrà determinare i criteri adottati per pervenire al suo assorbimento e dare dimostrazione dell'avvenuta iscrizione in bilancio di apposite poste contabili per il ripiano del disavanzo stesso.

#### **Art. 28 (Variazioni di bilancio)**

(1) L'Assemblea generale, su proposta del Comitato di gestione, delibera nel corso dell'esercizio le variazioni al bilancio di competenza e di cassa rese necessarie per l'iscrizione di nuove o maggiori entrate nonché per la conseguente iscrizione delle relative spese, fermo restando l'equilibrio del bilancio a norma degli articoli 15 e 16.

#### **Art. 29 (Storno di fondi)**

(1) Per lo storno di fondi da un capitolo all'altro del bilancio, sia per la gestione di competenza che per quella di cassa, occorre che la spesa cui si intende provvedere sia di urgente necessità e la somma da prelevare sia realmente disponibile, in rapporto al fabbisogno dell'intero esercizio, nel capitolo cui si attinge.

---

---

- (2) Sono vietati gli storni di fondi:
- a) tra capitoli relativi a spese non iscritte nello stesso titolo del bilancio;
  - b) tra i residui, nonché tra i residui e la competenza e viceversa.
- (3) Lo storno di fondi è disposto con delibera dell'Assemblea generale su proposta del Comitato di gestione.

**Art. 30 (Divieto di indebitamento)**

(1) All'Unità sanitaria locale è vietato il ricorso a qualsiasi forma di indebitamento.

(2) Solo ed unicamente per fronteggiare temporanee deficienze di cassa, con deliberazione del Comitato di gestione l'Unità sanitaria locale può contrarre anticipazioni con l'istituto tesoriere per un importo non eccedente un dodicesimo della quota del Fondo sanitario provinciale di parte corrente, iscritta nel Titolo I dell'entrata del bilancio relativo all'esercizio cui l'anticipazione si riferisce.

(3) Le anticipazioni devono essere estinte con l'introito delle quote del Fondo sanitario provinciale.

**CAPO III**

**Servizio competente in materia economico-finanziaria**

**Art. 31 (Compiti del servizio)**

(1) Al servizio amministrativo dell'Unità sanitaria locale, o ad uno dei due servizi eventualmente previsti ai sensi dell'articolo 25, secondo comma, della legge regionale 30 aprile 1980, n. 6, sono attribuiti, per quanto concerne la materia economico-finanziaria in particolare, i seguenti compiti:

- preparazione del bilancio di previsione annuale di competenza e di cassa nonché dei relativi provvedimenti di variazione; preparazione del bilancio pluriennale e dei relativi aggiornamenti in relazione al piano sanitario provinciale;



- predisposizione dei titoli di riscossione delle entrate e di pagamento delle spese;
- registrazione degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate nonché degli impegni, delle liquidazioni e dei pagamenti delle spese;
- predisposizione del rendiconto generale;
- effettuazione delle analisi economiche e dei controlli di gestione della spesa, con riferimento ai risultati economico-finanziari e di efficienza realizzati dall'Unità sanitaria locale;
- riscontro amministrativo-contabile sui rendiconti dei funzionari delegati;
- vigilanza sulle gestioni dei consegnatari dei beni e verifica delle corrispondenti scritture contabili ed inventariali;
- vigilanza sull'amministrazione del patrimonio, in base alle direttive del Comitato di gestione;
- vigilanza sui servizi di cassa e di economato;
- sovrintendenza sul servizio di tesoreria e sui servizi di accertamento e di riscossione delle entrate in genere;
- predisposizione degli atti inerenti alla contrazione di anticipazioni di cassa;
- esercizio delle altre attribuzioni ad esso conferite dalla presente legge.

CAPO IV  
Il servizio di tesoreria

**Art. 32 Norme applicabili**

(1) Il servizio di tesoreria delle Unità sanitarie locali, consistente nell'effettuazione delle operazioni di riscossione e di pagamento nonché nella custodia e conservazione dei fondi, è affidato ad una delle aziende di credito di cui all'articolo 5 del R.D.L. 12 marzo 1936, n. 375 e successive modificazioni ed integrazioni, aventi i requisiti stabiliti con decreto del Ministero del Tesoro, sentito il Comitato interministeriale per il credito ed il risparmio.

(2) Il servizio di tesoreria dell'Unità sanitaria locale è disciplinato dalle norme contenute nella legge provinciale di contabilità della Provincia territorialmente competente e con l'osservanza delle disposizioni recate dalla normativa statale.

CAPO V

Gestione delle entrate

**Art. 33 (Fasi delle entrate)**

(1) Tutte le entrate dell'Unità sanitaria locale passano per le seguenti fasi:

- accertamento;
- riscossione;
- versamento.

(2) Queste fasi, per talune entrate, possono essere simultanee.

---

---

**Art. 34 (Accertamento delle entrate)**

(1) Formano oggetto di accertamento delle entrate le somme dovute all'Unità sanitaria locale in base alla legge, a contratto o ad altro titolo, da parte di debitori determinati o determinabili.

(2) L'entrata è accertata quando viene appurato il titolo, la ragione del credito e la identità del debitore.

(3) L'entrata accertata è iscritta come competenza dell'esercizio finanziario soltanto per l'ammontare, complessivo o parziale, del credito che viene a scadenza entro l'esercizio medesimo.

(4) Per le entrate provenienti da assegnazioni della Provincia l'accertamento è disposto sulla base del provvedimento di assegnazione dei fondi o di provvedimenti amministrativi equivalenti.

(5) Le entrate concernenti poste compensative della spesa sono accertate in corrispondenza all'assunzione dei correlativi impegni di spesa.

(6) Per le entrate iscritte nel Titolo V del bilancio l'accertamento è disposto in relazione all'ammontare delle riscossioni, nonché in conseguenza dell'assunzione di impegni o dell'effettuazione di pagamenti nel corrispondente Titolo delle spese.

(7) In ogni altro caso, in carenza di atti e documentazioni preventivi concernenti il credito, l'accertamento è disposto contestualmente alla riscossione del medesimo.

(8) Tutte le deliberazioni e gli atti dei quali conseguono accertamenti di entrata a favore del bilancio dell'Unità sanitaria locale devono essere trasmessi, unitamente alla relativa documentazione, al servizio di cui all'articolo 31 il quale, verificato il titolo del credito e la regolarità della

---

---

documentazione, accerta l'esatta imputazione al capitolo di bilancio ed effettua la registrazione.

(9) Ogni atto successivo a quelli di cui al comma precedente ed avente attinenza con gli accertamenti effettuati deve essere comunicato al servizio di cui all'articolo 31 per le occorrenti annotazioni contabili.

**Art. 35 (Riscossione delle entrate)**

(1) L'entrata è riscossa quando il soggetto che vi è tenuto ha effettuato il pagamento del relativo importo all'Unità sanitaria locale tramite il Tesoriere od altro ufficio, incaricato a norma di legge e l'Unità sanitaria locale stessa ne ha avuto comunicazione.

(2) La riscossione delle entrate è riscontrata mediante ordinativi di incasso anche cumulativi a firma del funzionario responsabile del servizio di cui all'articolo 31.

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

(4) Gli ordinativi di incasso devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) il numero d'ordine progressivo per esercizio;
  - b) il titolo, la categoria e il capitolo del bilancio cui l'entrata va imputata, lo stanziamento originario e variato, gli incassi già disposti e la rimanenza da incassare;
  - c) l'identità del debitore o dei debitori a carico dei quali viene effettuata la riscossione;
  - d) l'oggetto e la causale dell'entrata;
  - e) la somma da riscuotere scritta in lettere e in cifre;
- 
-

f) la data e il luogo di emissione.

(5) Gli ordinativi di incasso sono trasmessi al Tesoriere con elenco in duplice copia, firmato dal funzionario responsabile del servizio di cui all'articolo 31. Il Tesoriere restituisce un esemplare dell'elenco debitamente sottoscritto in segno di ricevuta.

(6) In ogni caso il Tesoriere non può ricusare la riscossione delle somme che, anche in mancanza di ordinativo di incasso, vengono pagate in favore dell'Unità sanitaria locale.

(7) Dette somme sono immediatamente accreditate in conto fino alla conferma da parte dell'Unità sanitaria locale con la conseguente emissione dell'ordinativo di incasso.

(8) Qualora risulti più agevole e tempestiva, la riscossione di particolari proventi può essere affidata ai servizi di cassa di cui all'articolo 54 nei limiti e con le modalità stabilite dal relativo regolamento.

#### **Art. 36 (Il versamento delle entrate)**

(1) L'entrata è versata quando il relativo ammontare risulta acquisito alla cassa dell'Unità sanitaria locale.

(2) Il Tesoriere provvede all'introito della somma mediante emissione della bolletta di incasso, secondo le disposizioni di cui all'articolo 32.

(3) Alla registrazione dei versamenti ed all'imputazione di essi ai competenti capitoli del bilancio dell'Unità sanitaria locale provvede il servizio di cui all'articolo 31.

(4) Gli ordinativi di incasso non estinti sono trasmessi dal Tesoriere, per l'annullamento, all'Unità sanitaria locale entro il 10 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento con

apposita nota dei titoli stessi contenente le indicazioni atte ad individuarli.

(5) Per le entrate rimaste da riscuotere si provvede all'emissione di altri ordinativi nell'esercizio successivo con imputazione al conto dei residui attivi.

**Art. 37 (Rinuncia alla riscossione di entrate di modesta entità)**

(1) Con la deliberazione di approvazione del rendiconto generale l'Assemblea generale può disporre la rinuncia alla riscossione di entrate quando il costo delle operazioni di accertamento, riscossione e versamento, per ogni singola entrata, risulti eccessivo rispetto all'ammontare della medesima.

**Art. 38 (Ricognizione dei residui attivi)**

(1) Costituiscono residui attivi le differenze tra le somme accertate e le somme riscosse e versate entro il termine ultimo di cui al secondo comma dell'articolo 9 della presente legge.

(2) L'accertamento definitivo delle somme da conservare tra i residui è disposto annualmente in sede di predisposizione del rendiconto generale. A tal fine il Comitato di gestione, con deliberazione motivata, entro il 30 aprile di ogni anno provvede alla classificazione dei crediti in:

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

(3) I crediti indicati nelle lettere a) e b) continuano ad essere riportati nelle scritture e sono affidati al servizio di cui all'articolo 31 per la riscossione. I crediti di cui alla lettera c) sono eliminati dalle scritture ed annullati dall'Assemblea generale con la deliberazione di approvazione del rendiconto generale.

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



CAPO VI  
Gestione delle spese

**Art. 39 (Fasi della spesa)**

(1) Tutte le spese dell'Unità sanitaria locale passano per le seguenti fasi:

- impegno;
- liquidazione;
- ordinazione e pagamento.

(2) Tali fasi, per talune spese, possono essere simultanee.

**Art. 40 (Impegni di spesa)**

(1) Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute dall'Unità sanitaria locale in base alla legge, a contratto o ad altro titolo, a creditori determinati o determinabili sempreché la relativa obbligazione venga a presumibile scadenza entro il termine dell'esercizio.<sup>2</sup>

(2) Le deliberazioni e gli atti cui conseguano impegni a carico del bilancio dell'Unità sanitaria locale sono adottati dagli organi competenti nei limiti degli stanziamenti di competenza del bilancio in corso entro il termine dell'esercizio medesimo.

(3) Per le spese in conto capitale ripartite in più esercizi finanziari, secondo quanto previsto dal Piano sanitario provinciale, possono essere assunte, entro il periodo di validità del piano medesimo, obbligazioni a carattere pluriennale.

---

<sup>2</sup> Comma così modificato dall'art. 18 della l.r. 17 novembre 1988, n. 25.

(4) L'assunzione di obbligazioni a carattere pluriennale può essere disposta anche per le spese correnti, quando ciò sia indispensabile per assicurare la continuità del servizio.

(5) In ogni caso formano impegno sugli stanziamenti dell'esercizio le sole quote delle obbligazioni indicate ai precedenti terzo e quarto comma che vengono a scadenza nel corso dell'esercizio.

(6) Le deliberazioni concernenti le spese pluriennali di cui al terzo e quarto comma del presente articolo devono indicare i capitoli del bilancio pluriennale cui riferire la relativa spesa nel limite dello stanziamento.

#### **Art. 41 (Prenotazione e registrazione degli impegni di spesa)**

(1) Tutte le deliberazioni e gli atti, dai quali possa comunque derivare un impegno di spesa a carico del bilancio dell'Unità sanitaria locale, prima della loro formale adozione da parte dei competenti organi, devono essere trasmessi, unitamente alla relativa documentazione, al servizio di cui all'articolo 31 il quale, verificata la legalità della spesa e la regolarità della documentazione ed accertata altresì l'esatta imputazione della spesa al bilancio e la disponibilità degli stanziamenti sul relativo capitolo, effettua la prenotazione dell'impegno.

(2) Dopo la intervenuta formale approvazione da parte dei competenti organi, il servizio di cui all'articolo 31 provvede alla registrazione dell'impegno definitivo.

(3) Ogni provvedimento successivo a quelli di cui al comma precedente, avente attinenza con gli impegni assunti, deve essere comunicato al servizio di cui all'articolo 31 per le occorrenti annotazioni contabili.

---

---

**Art. 42 (Liquidazione delle spese)**

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

(2) Nel caso di spese derivanti da forniture di beni, opere e servizi non può procedersi a liquidazione se non previo accertamento dell'avvenuta consegna, del collaudo e dell'iscrizione in inventario dei relativi beni.

(3) Salvo quanto disposto dal successivo comma, alla liquidazione della spesa provvede il Comitato di gestione entro i limiti qualitativi e quantitativi di una precedente deliberazione autorizzativa contenente tutti gli elementi per l'esatta identificazione dei terzi creditori o beneficiari o nei limiti delle perizie regolarmente approvate per i lavori da eseguire in economia.

(4) Le spese fisse sono liquidate dal Presidente con il medesimo atto di ordinazione delle stesse.

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

**Art. 43 (Ordinazione e pagamento delle spese)**

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

(2) Prima di provvedere alla predisposizione dei titoli di spesa di cui al comma precedente, il servizio di cui all'articolo 31 deve verificare la legalità della spesa, la liquidazione del

---

---

conto e la regolarità della documentazione e riscontrare che la somma da pagare sia contenuta nei limiti dello stanziamento di cassa iscritto in bilancio e dell'impegno di spesa cui si riferisce e che la stessa sia correttamente ascritta al conto della competenza od al conto dei residui, distintamente per ciascun esercizio di provenienza.

(3) Sui titoli di spesa dovranno essere indicati tutti gli elementi conoscitivi connessi con l'effettuazione del riscontro e delle verifiche di cui al precedente comma.

(4) I titoli di spesa sono firmati dal Presidente del Comitato di gestione o da un membro del Comitato stesso delegato dal Presidente e dal funzionario responsabile del servizio di cui all'articolo 31.

#### **Art. 44 (Modalità di effettuazione dei pagamenti)**

(1) Il pagamento di qualsiasi spesa, fatto salvo quanto stabilito all'articolo 54 per i servizi di economato, deve essere fatto esclusivamente dal Tesoriere sulla base dei titoli di spesa previsti al precedente articolo 43.

(2) Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 50 per la gestione dei fondi tramite funzionari delegati, i titoli di spesa devono essere emessi esclusivamente a favore dei creditori diretti anche nel caso di servizi gestiti in economia.

(3) Il pagamento mediante ruoli di spesa fissa può essere disposto per gli stipendi ed assegni del personale, pensioni, fitti, censi e canoni ed altre spese d'importo e scadenza determinati.

(4) Il pagamento di cui al precedente comma è effettuato dal Tesoriere dell'Unità sanitaria locale alle scadenze e per le rate fissate nel ruolo. Il Tesoriere provvede alla comunicazione al

---

---

servizio, di cui all'articolo 31, dell'Unità sanitaria locale con le modalità stabilite nelle norme sul servizio di tesoreria.

**Art. 45 (Mandati di pagamento)**

(1) I mandati di pagamento devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) il numero d'ordine progressivo per esercizio;
- b) il titolo, la categoria economica, il servizio, il settore, la rubrica ed il capitolo del bilancio di cassa cui il pagamento va imputato, lo stanziamento originario e variato, i pagamenti già disposti e la rimanente disponibilità di cassa;
- c) il creditore o i creditori o chi per essi fosse legalmente autorizzato a rilasciare quietanza;
- d) la causale del pagamento;
- e) la somma da pagare scritta in lettere e in cifre;
- f) il luogo dove deve eseguirsi il pagamento;
- g) gli estremi della deliberazione con l'indicazione dell'esecutività della medesima, o di altro titolo valido in forza del quale il mandato è emesso.

(2) I mandati di pagamento sono trasmessi al Tesoriere con elenco in duplice copia firmato dal funzionario responsabile del servizio di cui all'articolo 31.

(3) Il Tesoriere restituisce un esemplare dell'elenco debitamente sottoscritto in segno di ricevuta.

**Art. 46 (Documentazione dei mandati di pagamento)**

---

---

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

(2) La documentazione della spesa è allegata al mandato successivamente alla sua estinzione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

**Art. 47 (Estinzione dei mandati di pagamento)**

(1) Il Tesoriere dell'Unità sanitaria locale, in conformità alle disposizioni contenute nelle norme sul servizio di tesoreria, estingue i titoli di spesa nei limiti dei fondi stanziati in bilancio in termini di cassa mediante pagamento in contanti con firma diretta di quietanza sul titolo stesso del creditore o dei creditori o loro procuratori, rappresentanti, tutori, curatori ed eredi, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 48.

(2) La quietanza deve essere data incondizionatamente e senza riserva alcuna.

**Art. 48 (Modalità particolari di estinzione dei mandati di pagamento)**

(1) Le Unità sanitarie locali possono disporre, su richiesta scritta del creditore e con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento siano estinti mediante:

- a) accredito in conto corrente bancario o postale intestato al creditore;



- b) commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedire al richiedente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e con spese a carico del destinatario;
- c) commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato con tassa e spese a carico del richiedente.

(2) I mandati di pagamento, individuali o collettivi, rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 gennaio sono commutati d'ufficio dal Tesoriere, salvo diversa disposizione dell'Unità sanitaria locale, in assegni postali localizzati con le modalità di cui alla lettera c).

(3) Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni ed il timbro del Tesoriere.

(4) I mandati di pagamento estinti a norma del presente articolo si considerano titoli pagati agli effetti del conto finanziario.

#### **Art. 49 (Riscontro dei pagamenti)**

(1) In sede di chiusura dell'esercizio finanziario sarà provveduto al riscontro dei pagamenti disposti dal servizio di cui all'articolo 31 e di quelli effettivamente compiuti dal Tesoriere dell'Unità sanitaria locale.

(2) I mandati di pagamento non estinti entro il termine dell'esercizio sono trasmessi dal Tesoriere all'Unità sanitaria locale entro il 10 febbraio dell'anno successivo con apposita nota dei titoli stessi contenente le indicazioni atte ad individuarli.

---

---

**Art. 50 (Funzionari delegati)**

(1) Il Comitato di gestione ha facoltà di autorizzare aperture di credito presso la Tesoreria dell'Unità sanitaria locale, sia in conto competenza che in conto residui, a favore di funzionari delegati per il pagamento delle seguenti spese:

- a) spese da effettuarsi in economia;
- b) spese per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;
- c) spese per il funzionamento degli uffici;
- d) spese da pagarsi all'estero;
- e) spese di qualsiasi natura per le quali leggi o regolamenti consentono il pagamento a mezzo di funzionari delegati.

(2) Possono essere funzionari delegati dell'Unità sanitaria locale i membri dell'ufficio di direzione ed i funzionari responsabili di singole unità operative o di centri di costo.

(3) L'importo delle aperture di credito a favore di ciascun funzionario delegato è stabilito dal Comitato di gestione con la deliberazione autorizzativa delle spese da effettuarsi con il sistema delle aperture di credito stesse. Tale importo non può superare le disponibilità dello stanziamento di cassa di ogni singolo capitolo.

(4) A dette aperture di credito, intestate al funzionario delegato designato dal Comitato di gestione, con l'indicazione della sua qualità, si provvede mediante ordini di accreditamento firmati dal Presidente del Comitato di gestione o da chi lo sostituisce e dal funzionario responsabile del servizio di cui all'articolo 31.

(5) Ciascun ordine di accreditamento deve indicare la somma prelevabile mediante buoni a favore dello stesso

---

---

funzionario delegato, e quella prelevabile mediante ordinativi o assegni a favore dei creditori secondo le indicazioni riportate nella deliberazione del Comitato di gestione che autorizza l'effettuazione delle spese con il sistema dell'apertura di credito stessa. In tale provvedimento il Comitato di gestione deve adeguarsi al criterio secondo il quale il prelevamento mediante buoni è effettuato di volta in volta secondo le effettive necessità.

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

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

#### **Art. 51 (Rendiconti dei funzionari delegati)**

(1) I funzionari delegati hanno l'obbligo di compilare, per ogni trimestre, e in ogni caso al termine dell'esercizio, il rendiconto dei prelevamenti effettuati sulle aperture di credito, distintamente per capitolo di bilancio e distinguendo la competenza dai residui.

(2) Devono altresì compilare detto rendiconto:

- a) quando l'accreditamento sia esaurito;
- b) in caso di cessazione delle attribuzioni in relazione alle quali furono autorizzate a loro favore dette aperture di credito;
- c) in caso di sostituzione nell'esercizio delle attribuzioni medesime.

(3) Le somme riscosse dai funzionari delegati sulle aperture di credito, che non siano state erogate al termine dell'esercizio,

---

---

possono essere trattenute per effettuare pagamenti di spese esclusivamente riferibili all'esercizio scaduto. La giustificazione di tali pagamenti è compresa in un rendiconto suppletivo da presentarsi non oltre il 31 marzo. Le somme non erogate alla chiusura del rendiconto suppletivo sono riversate all'Unità sanitaria locale per essere introitate nel bilancio della stessa.

(4) Alla chiusura dell'esercizio le aperture di credito fatte ai singoli funzionari vengono ridotte alla somma effettivamente prelevata; per il rimanente ammontare il Comitato di gestione può disporre nuove aperture di credito con imputazione al conto dei residui.

(5) I rendiconti di cui ai precedenti commi sono trasmessi, insieme alla documentazione giustificativa, al servizio di cui all'articolo 31 dell'Unità sanitaria locale per il riscontro amministrativo-contabile entro i venticinque giorni successivi al periodo cui si riferiscono. Il servizio economico-finanziario, dopo aver provveduto a detto riscontro, inoltra i rendiconti al Comitato di gestione il quale, con propria deliberazione, li approva, dando discarico al funzionario delegato delle somme erogate.

(6) Qualora in sede di riscontro emergano irregolarità contabili o risulti carente la documentazione giustificativa della spesa, il Presidente del Comitato di gestione restituisce il rendiconto al funzionario delegato con invito a provvedere alla regolarizzazione dello stesso.

(7) Se il funzionario delegato non vi provvede entro il termine di 30 giorni dal ricevimento dell'invito, il Presidente del Comitato di gestione rimette gli atti al Comitato medesimo per le conseguenti decisioni, da adottare con deliberazione, anche agli effetti di promuovere l'eventuale azione di responsabilità.

---

---

(8) Il procedimento di cui ai precedenti commi sesto e settimo si applica anche nei casi di omissione o ritardo nella resa del conto da parte del funzionario delegato.

**Art. 52 (Responsabilità dei funzionari delegati)**

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

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

**Art. 53 (Regolamento per le aperture di credito a favore di funzionari delegati)**

(1) Le modalità e le procedure formali per la gestione dei fondi assegnati ai funzionari delegati dell'Unità sanitaria locale, fermo restando quanto disposto ai precedenti articoli, sono disciplinate da apposito regolamento conforme allo schema tipo predisposto dalla Provincia.

**Art. 54 (Servizi di economato e di cassa)**

(1) Le Unità sanitarie locali possono istituire servizi di economato per provvedere alle minute spese d'ufficio, ai servizi inerenti al funzionamento degli uffici nonché agli altri compiti,

---

---

determinati dal Comitato di gestione, per i quali simile procedura di spesa risulti più adeguata.

(2) Il servizio di economato dispone di un fondo che viene somministrato e reintegrato con mandato diretto a favore degli incaricati del servizio stesso.

(3) Gli incaricati di cui al comma precedente provvedono alla liquidazione, ordinazione e pagamento delle spese indicate al primo comma secondo le disposizioni stabilite dall'apposito regolamento di cui al successivo articolo 55.

(4) Il servizio di cui all'articolo 31 effettua il riscontro amministrativo-contabile sui rendiconti degli incaricati dei servizi di economato e quindi li trasmette al Comitato di gestione per l'approvazione. Si applicano in materia le disposizioni di cui al sesto, settimo ed ottavo comma del precedente articolo 51.

(5) Le Unità sanitarie locali possono altresì istituire servizi di cassa per la riscossione di particolari proventi individuati dal Comitato di gestione, per i quali tale procedura venga ritenuta più opportuna; in tal caso deve essere adottato apposito bollettario a madre e figlia, preventivamente numerato e vidimato in ciascun foglio, per il rilascio della prescritta ricevuta.

(6) Le somme introitate dai servizi di cassa devono essere giornalmente versate per l'intero ammontare al Tesoriere. È vietato l'utilizzo diretto delle somme introitate per il pagamento delle spese di cui al primo comma e di conseguenza è vietato il versamento al Tesoriere di somme parzialmente o totalmente compensate con le suddette spese.

(7) Alla nomina degli incaricati dei servizi di economato e di cassa provvede il Comitato di gestione.

---

---

**Art. 55 (Regolamento per la disciplina dei servizi di cassa e di economato)**

(1) I compiti rientranti nei servizi di cassa e di economato, le unità operative presso le quali possono funzionare detti servizi, nonché le modalità e le condizioni di funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento interno conforme ad uno schema tipo predisposto dalla Provincia.

**Art. 56 (Regolarizzazione d'ufficio degli atti sottoposti a verifica)**

(1) Qualora il servizio di cui all'articolo 31 riscontri irregolarità ed errori negli atti sottoposti a verifica, in particolare ai sensi degli articoli 34, 41 e 43, provvede, ove possibile, d'ufficio alla rimozione delle irregolarità ed alla correzione degli errori, dandone comunicazione all'unità operativa proponente.

(2) In ogni altro caso esso indica all'unità operativa proponente le misure necessarie per la regolarizzazione degli atti.

**Art. 57 (Atti ineseguibili)**

(1) Il funzionario responsabile del servizio di cui all'articolo 31 nell'esercizio delle funzioni previste dal presente Capo, qualora non ritenga, per specifici motivi, di registrare un impegno di spesa o di dare corso ad una richiesta di pagamento e qualora non sia possibile provvedere nei modi indicati al precedente articolo 56, restituisce i relativi provvedimenti

---

---

all'organo proponente con adeguata motivazione e con la eventuale indicazione di soluzioni alternative.

(2) Se l'organo competente insiste perché sia dato corso al provvedimento, il Presidente del Comitato di gestione darà in tal senso un proprio ordine scritto al responsabile del servizio di cui all'articolo 31, che deve eseguirlo.

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

#### **Art. 58 (Residui passivi)**

(1) Costituiscono residui passivi le somme impegnate a norma dell'articolo 40 e non pagate entro il termine dell'esercizio.

(2) I residui passivi di spese correnti possono essere conservati nel conto dei residui per non più di due esercizi successivi a quello dell'esercizio cui la formazione dell'impegno si riferisce.

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

(4) Tutte le somme iscritte negli stanziamenti di competenza del bilancio e non impegnate a norma dell'articolo 40 costituiscono economie di spesa ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione.

---

---

(5) Costituiscono altresì economie di spesa i residui passivi che non risultino pagati allo scadere del termine massimo previsto per la loro conservazione ai sensi del secondo e terzo comma, fatta salva la loro riproduzione nei bilanci dei successivi esercizi allorquando il pagamento della relativa somma sia reclamato dai creditori.

(6) Il pagamento dei debiti reclamati dai creditori è disposto con mandato diretto sulla base delle deliberazioni e degli atti che hanno dato origine all'impegno ed utilizzando i fondi di cui agli articoli 24 e 26, a seconda che si tratti di spese correnti o di spese in conto capitale.

**Art. 59 (Determinazione e ricognizione dei residui passivi)**

(1) Il Comitato di gestione determina, entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio, con propria deliberazione, l'ammontare delle spese per ciascun capitolo della gestione di competenza da mantenere a residui. Tali deliberazioni contengono, in corrispondenza con l'ammontare dei residui, l'indicazione della deliberazione e degli atti da cui è derivato l'impegno.

(2) Entro il medesimo termine il Comitato di gestione provvede al riaccertamento dei residui passivi formati negli esercizi precedenti.

(3) Il pagamento delle somme riferite ai residui può essere disposto anche prima dell'adozione delle deliberazioni di cui ai precedenti commi.

(4) I residui sono tenuti distinti per esercizio di provenienza ed il conto degli stessi è tenuto distinto da quello della

---

---

competenza, in modo che nessuna spesa afferente ai residui possa essere imputata sui fondi della competenza e viceversa.

## CAPO VII

### Il rendiconto generale

#### **Art. 60 (Rendiconto generale)**

(1) I risultati della gestione delle Unità sanitarie locali sono dimostrati nel rendiconto generale annuale.

(2) Il rendiconto generale comprende il conto finanziario relativo alla gestione del bilancio, il conto del patrimonio assegnato ed il conto economico. Il modello di rendiconto generale deve essere conforme allo schema predisposto dalla Provincia.

(3) Il rendiconto generale è presentato dal Comitato di gestione dell'Assemblea generale entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio finanziario cui si riferisce.

(4) Entro lo stesso mese di aprile il rendiconto è trasmesso dal Presidente del Comitato di gestione a tutti i Comuni compresi nell'ambito territoriale dell'Unità sanitaria locale.

(5) Il rendiconto generale annuale deve essere deliberato dall'Assemblea generale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario cui si riferisce.

#### **Art. 61 (Allegati al rendiconto generale)**

(1) Al rendiconto generale sono allegati:

1. una relazione generale illustrativa delle risultanze conseguite nell'esercizio. Detta relazione deve fornire dati e valutazioni sui livelli assistenziali raggiunti e sulle esigenze che si sono manifestate nel corso dell'anno con particolare riferimento ai costi ed ai risultati conseguiti in relazione agli obiettivi posti dal Piano sanitario provinciale, utilizzando adeguati indicatori di efficienza e di produttività;
  2. un prospetto dimostrativo delle entrate e delle spese relative ai servizi multizonali;
  3. un prospetto indicante le alienazioni ed acquisizioni di beni mobili ed immobili avvenute durante l'esercizio;
  4. l'elenco dei capitoli di spesa il cui stanziamento di competenza e di cassa è stato integrato o disposto con utilizzo dei fondi di riserva di cui agli articoli 24, 25 e 26;
  5. il riepilogo, per ogni capitolo, delle variazioni e degli storni apportati nel corso dell'esercizio agli stanziamenti iniziali di competenza e di cassa per effetto di quanto disposto agli articoli 28 e 29 della presente legge ed i conseguenti stanziamenti finali di competenza e di cassa;
  6. un elenco nominativo del personale distinto per ruolo e posizione funzionale che ha prestato servizio nel corso dell'anno cui si riferisce il rendiconto generale, con l'indicazione dei relativi oneri;
  7. altri prospetti ed elaborati che, anche su indicazione della Provincia, siano atti a documentare ed illustrare l'attività svolta e la composizione ed evoluzione della spesa.
- 
-

**Art. 62 (Conto finanziario)**

(1) Il conto finanziario espone, in relazione alla classificazione del bilancio di previsione, per ciascun capitolo di entrata:

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

(2) Il conto finanziario espone altresì, in relazione alla classificazione del bilancio di previsione, per ciascun capitolo di spesa:

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

**Art. 63 (Risultanze finali dell'esercizio)**

(1) Le risultanze finali dell'esercizio sono accertate nel conto finanziario redatto a norma dell'articolo 62.

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

---

---

1. della giacenza o del deficit di cassa all'inizio dell'esercizio secondo il conto reso dal Tesoriere dell'Unità sanitaria locale;
2. delle entrate riscosse e versate nonché delle spese pagate nel corso dell'esercizio distintamente in conto competenza ed in conto residui;
3. dell'ammontare dei residui attivi e dei residui passivi al termine dell'esercizio con distinto riferimento a quelli provenienti da esercizi precedenti ed a quelli formatisi nel corso dell'esercizio.

(3) Il conto finanziario deve contenere un prospetto nel quale si evidenziano le operazioni di cui al precedente comma, firmato dal Presidente del Comitato di gestione e dal responsabile del servizio di cui all'articolo 31 e, per la parte relativa al movimento di cassa, dal Tesoriere dell'Unità sanitaria locale quale attestazione di concordanza con le scritture dello stesso relative alle entrate riscosse e versate ed ai pagamenti effettuati.

#### **Art. 64 (Conto del patrimonio)**

(1) Il conto del patrimonio indica, in termini di valori riferiti rispettivamente alla data di inizio e di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce:

- a) le attività e le passività finanziarie;
- b) i beni mobili ed immobili;
- c) ogni altra attività e passività nonché le poste rettificative.

(2) Esso pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive o passive e l'incremento o la

---

---

diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

(3) Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e del passivo.

**Art. 65 (Conto economico)**

(1) Il conto economico dà la dimostrazione complessiva dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario attraverso l'indicazione, oltre che delle componenti positive o negative del risultato di gestione derivanti da entrate e uscite finanziarie di parte corrente, anche delle componenti non originate da movimenti finanziari.

(2) La dimostrazione analitica delle risultanze economiche riferite a singoli servizi, settori funzionali o progetti, nonché le opportune dimostrazioni del rapporto tra mezzi impiegati e fini raggiunti vengono rilevate secondo modalità uniformi stabilite dalla Provincia in appositi prospetti.

CAPO VIII

Il sistema di scritture

**Art. 66 (Scritture finanziarie)**

(1) Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio dell'Unità sanitaria locale devono consentire di rilevare per ciascun capitolo, sia per la competenza, sia separatamente per i residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti nonché la

---

---

situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.

(2) A tal fine le Unità sanitarie locali sono obbligate a tenere le seguenti scritture:

- a) il giornale cronologico degli ordinativi d'incasso e dei mandati di pagamento emessi;
- b) il registro degli accertamenti contenente lo stanziamento iniziale per competenza e cassa, le variazioni successive, le somme accertate, gli estremi del provvedimento di accertamento, le somme riscosse e le somme rimaste da riscuotere per ciascun capitolo;
- c) il registro degli impegni contenente lo stanziamento iniziale per competenza e cassa, le variazioni successive, le somme impegnate, gli estremi del provvedimento di impegno, le somme pagate e le somme rimaste da pagare per ciascun capitolo;
- d) il partitario dei residui attivi e passivi contenente, per capitolo e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
- e) il registro protocollo delle fatture dei fornitori;
- f) il partitario dei fornitori;
- g) ogni altra scrittura utile per la gestione finanziaria del bilancio.

(3) Le Unità sanitarie locali devono altresì tenere le scritture obbligatorie ai sensi delle vigenti norme in materia tributaria.

(4) La forma dei modelli relativi alle suindicate scritture, nonché ogni altro registro, scheda o partitario occorrente per la contabilità sono stabiliti dalle Unità sanitarie locali secondo le indicazioni della Provincia.

---

---

**Art. 67 (Scritture relative al patrimonio)**

(1) Le scritture patrimoniali devono consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio e per altre cause, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.

(2) A tale fine le Unità sanitarie locali sono obbligate a tenere le seguenti scritture:

1. l'inventario dei beni immobili;
2. l'inventario dei beni mobili;
3. l'inventario di magazzino;
4. il registro dei contratti stipulati;
5. ogni altra scrittura patrimoniale utile per le finalità di cui al primo comma del presente articolo.

(3) La forma e le modalità di tenuta dei registri inventariali sono stabilite dall'Unità sanitaria locale secondo le indicazioni della Provincia.

**Art. 68 (Scritture economiche)**

(1) Al fine di accertare la corrispondenza tra costi dei servizi e relativi benefici, le Unità sanitarie locali istituiscono apposita contabilità per centri di costo riferiti a ciascun servizio, settore funzionale o progetto.

(2) I costi rilevati, che dovranno tener conto degli aspetti finanziari, patrimoniali ed economici della gestione, sono posti in correlazione con l'attività e i risultati della gestione espressi attraverso idonei indicatori.

---

---

(3) La tenuta di detta contabilità dovrà essere effettuata in conformità a schemi, parametri e modalità fissati dalla Provincia in maniera uniforme per tutte le Unità sanitarie locali.

**Art. 69 (Elaborazione automatica dei dati ed informazione sanitaria)**

(1) Per la tenuta delle scritture contabili le Unità sanitarie locali potranno avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati ai fini della semplificazione e rapidità delle procedure e della migliore produttività dei servizi.

(2) Le Unità sanitarie locali sono tenute a fornire alla Provincia ogni informazione sia di natura economico-finanziaria sia relativa all'attività dei servizi ai fini della programmazione sanitaria nazionale e provinciale ed ai fini della gestione del servizio sanitario secondo modalità di rilevazione fissate dalla Provincia stessa in relazione anche alle disposizioni previste dalla presente legge.

CAPO IX

L'utilizzazione del patrimonio

**Art. 70 (Beni destinati all'Unità sanitaria locale)**

(1) L'inventario generale delle Unità sanitarie locali contiene la descrizione dei beni di proprietà della Provincia, degli enti di cui l'Unità sanitaria locale è struttura operativa e dei Comuni, con vincolo di destinazione alle Unità sanitarie locali medesime.

---

---

(2) L'inventario generale dell'Unità sanitaria locale è composto dai seguenti inventari particolari:

1. inventario dei beni immobili;
2. inventario dei beni mobili;
3. inventario di magazzino.

**Art. 71 (Inventario dei beni immobili)**

(1) I beni immobili di cui agli articoli 65 e 66 della Legge 23 dicembre 1978, n. 833 nonché quelli di nuova acquisizione sono assunti in carico nell'inventario dell'ente proprietario e sono altresì iscritti nell'inventario dei beni immobili delle Unità sanitarie locali cui sono destinati.

(2) L'inventario dei beni immobili delle Unità sanitarie locali rileva la consistenza dei seguenti cespiti patrimoniali:

- a) terreni, edifici e relative pertinenze;
- b) impianti sanitari;
- c) impianti tecnico-economici;
- d) altri beni non rientranti nelle categorie di cui alle precedenti lettere.

(3) L'inventario dei beni immobili deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il numero progressivo, la data di presa in carico ed il titolo di provenienza dei singoli beni;
  - b) la denominazione, l'ubicazione e la destinazione funzionale nell'ambito dell'Unità sanitaria locale;
  - c) le risultanze dei registri immobiliari e i dati catastali;
  - d) le servitù, i pesi e gli oneri di cui sono gravati;
  - e) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni, quali risultano dagli inventari degli enti proprietari;
- 
-

f) gli agenti consegnatari.

(4) Le norme di cui al presente articolo si estendono, in quanto applicabili, ai beni mobili registrati.

(5) L'assegnazione dei beni immobili deve risultare da appositi provvedimenti dell'ente proprietario del bene e dell'Unità sanitaria locale cui sono destinati.

#### **Art. 72 (Inventario dei beni mobili)**

(1) I beni mobili di cui agli articoli 65 e 66 della Legge 23 dicembre 1978, n. 833 nonché quelli di nuova acquisizione, destinati ai servizi e presidi sanitari gestiti dalle Unità sanitarie locali, in quanto le relative funzioni vengano loro delegate ai sensi del secondo comma dell'articolo 18 del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, sono assunti in carico nell'inventario dell'ente di cui l'Unità sanitaria locale è struttura operativa e sono altresì iscritti nell'inventario dei beni mobili delle Unità sanitarie locali cui sono destinati.

(2) I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

- a) apparecchiature sanitarie;
- b) attrezzature tecnico-economali;
- c) mobili, arredi e macchine per ufficio;
- d) altri beni non compresi nelle precedenti lettere.

(3) L'inventario dei beni mobili delle Unità sanitarie locali deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il numero progressivo, la data di presa in carico ed il titolo di provenienza dei singoli beni;
- b) la denominazione e la destinazione funzionale di ogni singolo bene secondo la natura e la specie;
- c) la quantità o il numero per ciascuna specie;

- d) l'indicazione del servizio e luogo ove sono collocati;
- e) lo stato di conservazione secondo la classificazione in nuovo, usato e fuori uso;
- f) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni per ulteriori apporti o riduzioni o per eventuali ammortamenti.

(4) L'assegnazione dei beni mobili deve risultare da appositi provvedimenti del Comune proprietario dei beni e dell'Unità sanitaria locale cui sono destinati.

**Art. 73 (Carico e scarico dei beni mobili)**

(1) I beni mobili sono inventariati sulla base di buoni di carico emessi dal competente servizio e firmati dall'agente responsabile di cui al successivo articolo 74.

(2) La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione od altri motivi è disposta con provvedimento del Comitato di gestione dell'Unità sanitaria locale. Copia del provvedimento è trasmessa all'ente proprietario presso cui è inventariato il bene per la conseguente cancellazione dagli inventari.

(3) Il provvedimento di cui al precedente comma indica l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento di danni a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza degli agenti consegnatari al fine della redazione del verbale di scarico.

(4) Il servizio di cui all'articolo 31, sulla scorta degli atti o documenti di carico e scarico, provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

---

---

**Art. 74 (Consegnatari dei beni immobili e mobili)**

(1) I beni di cui ai precedenti articoli 71 e 72 sono dati in consegna, all'atto dell'assegnazione all'Unità sanitaria locale o della presa in carico in inventario, ad agenti consegnatari designati con deliberazione del Comitato di gestione, i quali rispondono personalmente, secondo quanto stabilito dall'articolo 90 della presente legge, di qualsiasi danno possa derivare dalla loro azione od omissione.

(2) La consegna dei beni si effettua in base a verbali redatti in contraddittorio fra chi effettua la consegna e chi la riceve con l'assistenza del funzionario responsabile del servizio di cui all'articolo 31.

(3) Il regolamento generale d'amministrazione delle Unità sanitarie locali determina le attribuzioni, i doveri e le responsabilità dei consegnatari nonché le formalità idonee a garantire il controllo sulla loro custodia e gestione interna.

**Art. 75 (Aggiornamenti degli inventari e ricognizione periodica dei beni)**

(1) Gli inventari dei beni immobili e mobili devono essere costantemente aggiornati sulla base delle risultanze degli inventari degli enti proprietari.

(2) Con frequenza almeno semestrale devono essere effettuate dal Comitato di gestione delle ricognizioni per accertare:

- a) l'esistenza dei beni in conformità alle risultanze inventariali;
- b) lo stato di conservazione e la congrua utilizzazione dei beni nonché la necessità di manutenzione degli stessi.

(3) I risultati degli accertamenti suddetti sono portati a conoscenza dell'Assemblea generale con proposta dei provvedimenti da adottare per una più proficua gestione.

**Art. 76 (Inventario di magazzino)**

(1) L'inventario di magazzino rileva, in termini di valori, la consistenza al 31 dicembre di ogni anno dei seguenti beni:

- a) materiali sanitari, strumentario e prodotti farmaceutici;
- b) materiali economici e tecnici;
- c) generi alimentari ed altri beni di consumo.

(2) Il carico dei beni avviene sulla base delle ordinazioni emesse dal competente servizio e delle bollette di consegna dei fornitori.

(3) I prelevamenti per il fabbisogno dei singoli servizi sono effettuati mediante richiesta dei rispettivi funzionari responsabili.

(4) La gestione dei magazzini è affidata ad agenti consegnatari designati con deliberazione del Comitato di gestione, ai quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 74.

**Art. 77 (Inventario iniziale)**

(1) Entro sei mesi dalla data di costituzione dell'Unità sanitaria locale l'Assemblea generale approva l'inventario iniziale dei beni indicati all'articolo 70.

(2) Ai fini della redazione dell'inventario iniziale i beni immobili sono iscritti al valore risultante dall'inventario dell'ente proprietario.

---

---

(3) I beni mobili e di magazzino sono valutati al valore di stima ovvero al prezzo di acquisto, rettificato dall'eventuale ammortamento, se pervenuti dopo il 31 dicembre 1980.

**Art. 78 (Chiusura annuale degli inventari)**

(1) Gli inventari sono chiusi al termine di ogni esercizio finanziario.

(2) Le risultanze a fine esercizio degli inventari costituiscono valori da inserire nel conto del patrimonio di cui all'articolo 64.

(3) Le variazioni inventariali intervenute nel corso dell'anno sono comunicate dagli incaricati responsabili, entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ai servizi competenti per le conseguenti annotazioni nelle proprie scritture.

CAPO X

Contabilità di magazzino

**Art. 79 (Oggetto e scopi della contabilità di magazzino)**

(1) Formano oggetto della contabilità di magazzino i beni di cui al precedente articolo 76.

(2) La contabilità di magazzino è rivolta al conseguimento dei seguenti scopi:

- a) controllo dei movimenti di entrata e uscita;
  - b) controllo dei livelli delle scorte;
  - c) determinazione periodica dei consumi dei servizi operativi o dei centri di costo.
- 
-

(3) La contabilità di magazzino è effettuata a quantità e valore.

**Art. 80 (Registrazioni di carico e scarico)**

(1) Per le merci ed i prodotti di cui all'articolo 76 la contabilità di magazzino deve rilevare rispettivamente:

1. per il carico:
  - a) l'esistenza iniziale a quantità e valore;
  - b) la quantità di ogni operazione con indicazione dell'unità di misura;
  - c) il prezzo unitario di acquisto;
2. per lo scarico:
  - a) la quantità di ogni operazione con indicazione dell'unità di misura;
  - b) l'importo relativo ad ogni operazione calcolato ad un prezzo medio ponderato per articolo. Esso è determinato in occasione di ogni afflusso di entrata, riportando il valore complessivo delle consistenze al numero delle stesse;
  - c) la giacenza finale a quantità e valore.

(2) Il documento di scarico di magazzino deve essere contemporaneamente il documento di carico della relativa unità operativa o del centro di costo e ne rappresenta il consumo.

(3) Le registrazioni di carico e scarico debbono effettuarsi giornalmente in coincidenza con la materiale effettuazione delle operazioni.

---

---

**Art. 81 (Determinazione della contabilità di magazzino)**

(1) La contabilità di magazzino determina con riferimento a ciascun mese ed all'intero periodo annuale:

- a) i movimenti, in quantità e valore, intervenuti nel periodo considerato, indicando altresì i beni che non hanno subito nessun movimento nonché quelli che risultino scaduti nello stesso periodo o comunque inutilizzabili;
- b) i consumi, in quantità e valore, di ciascun articolo, codificato per unità operativa o per centro di costo utilizzatore;
- c) le rimanenze di magazzino, dei singoli articoli, in quantità e valore, riferite alla fine del periodo.

(2) La somma delle rimanenze risultanti dalla contabilità di magazzino deve corrispondere alla ricognizione fisica delle giacenze nei magazzini.

**Art. 82 (Competenze della Provincia)**

(1) La Provincia provvede ad emanare istruzioni per la graduale applicazione delle norme di cui al presente Capo ed assicura l'uniformità delle procedure e delle rilevazioni fra tutte le Unità sanitarie locali.

(2) In relazione a quanto disposto al precedente comma, la Provincia individua e codifica i beni, i magazzini di assegnazione, le unità operative od i centri di costo utilizzatori, stabilisce le procedure e le modalità di carico e scarico nonché ogni altro adempimento.

---

---

CAPO XI  
Contabilità dei costi

**Art. 83 (Oggetto della contabilità dei costi)**

(1) La contabilità dei costi ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale direttamente attribuibili ai singoli centri di costo.

(2) La Provincia può estendere la contabilità dei costi ad altre categorie di fattori produttivi direttamente attribuibili ai centri di costo, ed in particolare, attraverso il collegamento con la contabilità di magazzino, ai beni contemplati al precedente articolo 76.

**Art. 84 (Piano dei centri di costo)**

(1) La Provincia determina per ciascuna Unità sanitaria locale il piano dei centri di costo obbligatori ed emana istruzioni per la raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati relativi alla rilevazione dei costi.

(2) Il piano dei centri di costo di cui al precedente comma è vincolante per l'Unità sanitaria locale. Possono peraltro essere istituiti ulteriori centri di costo in relazione a specifiche esigenze di ogni Unità sanitaria locale.

**Art. 85 (Scopi della contabilità dei costi)**

(1) La contabilità dei costi deve consentire in particolare:

---

---

- a) l'elaborazione, su base provinciale, di standards di riferimento attraverso i quali assicurare uniformi livelli assistenziali;
  - b) la sistematica raccolta dei dati gestionali, al fine di consentire l'adozione di tempestivi interventi da parte degli organi responsabili, in relazione ad accertate situazioni di inefficienza o di squilibrio;
  - c) la valutazione economica dell'efficienza delle singole unità operative in relazione all'equilibrio tra gli oneri sostenuti ed il valore dei servizi resi;
  - d) l'effettuazione di confronti tra centri omogenei nel tempo e nello spazio.
- (2) Al servizio di cui all'articolo 31 dell'Unità sanitaria locale è affidato il compito della rilevazione contabile dei costi sulla base degli elementi forniti dalle unità operative interessate alla rilevazione medesima.

CAPO XII  
I contratti

**Art. 86 (Norme applicabili)<sup>3</sup>**

CAPO XIII  
Presidi e servizi della Provincia

---

<sup>3</sup> Articolo abrogato dall'art. 20 della l.r. 17 novembre 1988, n. 25.

**Art. 87 (Norme di contabilità)**

(1) Per l'amministrazione delle somme occorrenti per il finanziamento dei servizi e presidi sanitari gestiti direttamente dalle Province, in quanto le relative funzioni non vengano delegate ai sensi del secondo comma dell'articolo 18 del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, si applicano le norme in vigore presso ciascuna delle Province medesime, assicurandone la rappresentazione in bilancio in modo da consentire la verifica della destinazione ai fini del servizio sanitario.

CAPO XIV

Responsabilità

**Art. 88 (Responsabilità degli amministratori e del personale preposto all'ufficio di direzione)**

(1) Gli amministratori dell'Unità sanitaria locale rispondono in proprio e in solido quando:

- a) contraggano impegni di spesa, ovvero ordinino spese, non autorizzate in bilancio o non deliberate nei modi e nelle forme di legge, oppure diano esecuzione a provvedimenti non deliberati ed approvati nei modi predetti o non ancora divenuti esecutivi;
- b) non abbiano ottenuto la ratifica o l'approvazione nei modi di legge di deliberazioni adottate ed eseguite e da essi dichiarate di urgenza o immediatamente esecutive;
- c) abbiano disposto od autorizzato spese in eccedenza alla quota di dotazione dell'Unità sanitaria locale, salvo che esse non siano determinate da obiettive esigenze di

carattere locale da collegare a fattori straordinari di morbilità accertati dagli organi sanitari della Provincia.

(2) Sono esenti da responsabilità gli amministratori che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constare nel verbale il loro motivato dissenso.

(3) Le disposizioni di cui al primo comma, lettera c), nonché del secondo comma del presente articolo sono estese anche al personale preposto all'ufficio di direzione dell'Unità sanitaria locale se ed in quanto applicabili.

#### **Art. 89 (Responsabilità dei dipendenti)**

(1) I dipendenti dell'Unità sanitaria locale rispondono personalmente degli atti compiuti nell'esercizio delle attribuzioni inerenti all'ufficio.

(2) Essi sono personalmente e solidalmente responsabili quando diano corso a spese conseguenti a deliberazioni o ad atti degli organi dell'Unità sanitaria locale con i quali sono assunti impegni o disposti pagamenti, nel caso in cui tali deliberazioni od atti non siano divenuti esecutivi o non risultino immediatamente eseguibili.

(3) I dipendenti dell'Unità sanitaria locale sono altresì personalmente e solidalmente responsabili per le violazioni di cui al precedente articolo 88, quando abbiano dato causa alle stesse.

#### **Art. 90 (Responsabilità per danni)**

(1) Gli amministratori e i dipendenti dell'Unità sanitaria locale rispondono dei danni derivanti da violazioni di obblighi di

---

---

funzioni o di servizio, secondo le norme vigenti per i dipendenti civili dello Stato di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e successive integrazioni e modificazioni.

(2) Rispondono altresì dei danni derivanti all'Unità sanitaria locale coloro che si ingeriscono, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro, di valori o di materiale.

(3) Sono esenti da responsabilità per danni i dipendenti dell'Unità sanitaria locale che abbiano agito per un ordine scritto alla cui esecuzione erano tenuti, salva la responsabilità di colui che tale ordine abbia impartito.

(4) Sono altresì esenti da responsabilità gli amministratori ed i responsabili degli uffici nel caso di responsabilità esclusiva del dipendente ai sensi del precedente articolo 89, primo comma, salvo che sussista colpa grave per quanto si riferisce al loro dovere di vigilanza.

#### **Art. 91 (Obbligo di denuncia)**

(1) Gli amministratori ed il personale preposto all'ufficio di direzione dell'Unità sanitaria locale che vengono a conoscenza direttamente, o a seguito di rapporto cui sono tenuti i titolari degli uffici ad essi sottoposti, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi dei precedenti articoli, debbono farne tempestiva denuncia al procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e per la determinazione dei danni.

(2) Qualora il fatto dannoso sia imputabile ad un amministratore, la denuncia è fatta a cura dell'Assemblea

---

---

generale; in tutti gli altri casi l'obbligo di denuncia fa carico al Comitato di gestione.

## CAPO XV

### Norme transitorie e finali

#### **Art. 92 (Determinazione e gestione dei residui relativi ad esercizi pregressi)**

(1) La determinazione dei residui attivi e passivi provenienti dalle attività di assistenza sanitaria attribuite alle Unità sanitarie locali viene effettuata secondo le norme di contabilità in precedenza in vigore per gli enti interessati.

(2) Per l'introito ed il pagamento dei predetti residui si applicano le seguenti disposizioni:

1. per la Provincia, i Comuni e gli altri enti dei quali non è previsto lo scioglimento in applicazione delle norme di riforma sanitaria, i residui determinati a norma del primo comma saranno gestiti, fino alla completa definizione, da parte degli enti stessi;
  2. per gli enti ospedalieri, i consorzi sanitari e gli altri enti dei quali è previsto lo scioglimento, i residui determinati a norma del primo comma costituiranno oggetto di un'apposita contabilità stralcio attribuita alle Unità sanitarie locali competenti per territorio e gestita nelle forme previste dalla presente legge;
  3. per gli enti indicati all'articolo 77 della legge 23 dicembre 1978, n. 833, i residui relativi alle attività di assistenza sanitaria di competenza degli anni 1979 e 1980, in quanto non assunti dallo speciale ufficio
- 
-

liquidazioni presso il Ministero del tesoro ai sensi del medesimo articolo, costituiranno oggetto di apposita contabilità stralcio attribuita all'Unità sanitaria locale competente per territorio e gestita nelle forme previste dalla presente legge.

(3) Le disponibilità finanziarie degli enti di cui al comma precedente derivanti dagli avanzi delle gestioni anteriori alla data del trasferimento delle diverse funzioni alle Unità sanitarie locali devono essere fatte affluire in un apposito capitolo del bilancio delle Province per essere destinate, nell'ambito provinciale, alla copertura dei disavanzi accertati all'atto del trasferimento stesso indipendentemente dalla gestione di provenienza.

(4) L'eventuale avanzo netto complessivo sarà fatto affluire all'entrata dello Stato, ai sensi dell'articolo 69 della legge 23 dicembre 1978, n. 833.

#### **Art. 93 (Bilancio di previsione per il 1981)**

(1) Limitatamente all'esercizio finanziario 1981, le Unità sanitarie locali provvedono a redigere il solo bilancio annuale, in termini di competenza e di cassa, avendo riguardo, per classificazione e codificazione delle entrate e delle spese, in deroga a quanto disposto dagli articoli 21 e 22 della presente legge, alla normativa di cui alle leggi dello Stato in materia ed in particolare al D.P.R. 14 luglio 1980, n. 595.

(2) Il bilancio annuale di cui al precedente comma è deliberato dal competente organo entro il 20 gennaio, tenendo conto degli oneri relativi alle sole funzioni trasferite con effetto dal 1° gennaio 1981. In pendenza della esecutività del relativo

---

---

provvedimento, è autorizzata la gestione in via provvisoria del bilancio medesimo limitatamente ad un dodicesimo della spesa prevista da ciascun capitolo per ogni mese di pendenza del procedimento, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria ove si tratti di spese obbligatorie e non suscettibili di impegno o di pagamento frazionato in dodicesimi.

(3) Per le funzioni trasferite successivamente al 1° gennaio 1981, il competente organo dell'Unità sanitaria locale, con provvedimento da assumersi entro venti giorni dal trasferimento di ciascuna funzione, provvede ad apportare al bilancio le variazioni rese necessarie dall'acquisizione delle nuove funzioni, con il rispetto dei vincoli finanziari stabiliti dagli appositi provvedimenti della Provincia competente per territorio. In pendenza della esecutività dei relativi provvedimenti si applicano le norme di cui al comma precedente.

**Art. 94 (Modifiche alla legge regionale 30 aprile 1980, n. 6)**  
(*omissis*)<sup>4</sup>

**Art. 95 (Rinvio)**

(1) Per quanto attiene all'utilizzazione del patrimonio o alla contabilità delle Unità sanitarie locali che non sia espressamente disciplinato dalla presente legge, si osservano le norme contenute nell'articolo 50 della legge 23 dicembre 1978, n. 833 e successive modifiche ed integrazioni e, in quanto applicabili, le norme sulla contabilità della Provincia.

<sup>4</sup> L'art. 94 ha abrogato il secondo comma dell'art. 29 e sostituito l'art. 34 della l.r. 30 aprile 1980, n. 6.

**Art. 96 (Entrata in vigore della legge)**

(1) La presente legge è dichiarata urgente a sensi dell'articolo 55 dello Statuto speciale di autonomia ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.