

Gazzetta Ufficiale N. 18 del 23 Gennaio 2006

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

DECRETO 14 dicembre 2005, n.292

Regolamento di amministrazione del Corpo della Guardia di finanza, in attuazione dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68.

Capo I

Organizzazione amministrativa

IL MINISTRO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

Visto il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, contenente disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2001, n. 189, recante il regolamento di semplificazione del procedimento relativo all'alienazione di beni mobili dello Stato;

Visto il regolamento di amministrazione per la Guardia di finanza, approvato con regio decreto 5 aprile 1943, n. 532, e successive modificazioni;

Visto il regolamento di amministrazione per la Guardia di finanza, approvato con il decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1986, n. 189;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 29 gennaio 1999, n. 34, «Regolamento recante norme per la determinazione della struttura ordinativa del Corpo della Guardia di finanza, ai sensi dell'articolo 27, commi 3 e 4, della legge 27 dicembre 1997, n. 449»;

Visto il decreto legislativo 28 febbraio 2001, n. 67, recante: «Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 199, in materia di nuovo inquadramento del personale non direttivo e non dirigente del Corpo della Guardia di finanza»;

Visto il decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68, recante: «Adeguamento dei compiti del Corpo della Guardia di finanza, a norma dell'articolo 4 della legge 31 marzo 2000, n. 78», e, in particolare, l'articolo 9, comma 2, che dispone, a sua volta, il coerente adeguamento della struttura logistica, amministrativa e contabile del Corpo, con apposito regolamento del Ministro dell'economia e delle finanze;

Visto il decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 69, e successive modificazioni, recante: «Riordino del reclutamento, dello stato

giuridico e dell'avanzamento degli ufficiali del Corpo della Guardia di finanza, a norma dell'articolo 4 della legge 31 marzo 2000, n. 78»;

Considerata la necessita' di adeguare la struttura logistica, amministrativa e contabile del Corpo e la relativa disciplina ai citati decreti di riassetto ordinativo, di adeguamento dei compiti e di riordino del personale;

Visto l'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, di riforma dell'organizzazione di Governo a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Sentito l'organo centrale della rappresentanza militare (COCER) della Guardia di finanza;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 30 maggio 2005;

Vista la comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri, inviata a norma dell'articolo 17, comma 3, della legge n. 400 del 1988, con nota n. 3-13197 dell'11 ottobre 2005;

A d o t t a

il seguente regolamento:

Art. 1.

Comandante generale

1. Il Comandante generale esercita le funzioni di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e, in particolare:

a) avvalendosi del Comandante in seconda e del Capo di stato maggiore, coordina la pianificazione e la programmazione finanziaria;

b) esercita i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, attribuendo ai responsabili dei progetti e ai comandanti degli enti e dei distaccamenti i limiti di valore per gli impegni delle spese e per l'acquisizione delle entrate;

c) promuove e resiste alle liti; ha il potere di conciliare e transigere;

d) definisce, con le determinazioni di cui all'articolo 2, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 29 gennaio 1999, n. 34, l'organizzazione amministrativa centrale e periferica del Corpo della Guardia di finanza precisando i principi generali e i criteri cui devono conformarsi le relative gestioni di fondi e di valori.

2. Il Comandante generale esercita le funzioni di cui al presente regolamento nel quadro delle attribuzioni di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica 29 gennaio 1999, n. 34.

Avvertenza:

Il testo delle note qui pubblicato e' stato redatto dall'amministrazione competente per materia, ai sensi dell'art. 10, commi 2 e 3, del testo unico delle

disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali e' operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Nota al titolo:

- L'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68 (Adeguamento dei compiti del Corpo della Guardia di finanza, a norma dell'art. 4 della legge 31 marzo 2000, n. 78), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 26 marzo 2001, n. 71, supplemento ordinario, cosi' recita: «2. Al fine di adeguare la struttura logistica, amministrativa e contabile del Corpo della Guardia di finanza di supporto alla struttura operativa, e la relativa disciplina, ai contenuti dei decreti legislativi di cui all'art. 4 della legge 31 marzo 2000, n. 78, e al nuovo modello organizzativo di cui all'art. 27, commi 3 e 4, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, il Ministro delle finanze, di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, emana apposito regolamento, ai sensi dell'art. 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400. A decorrere dall'entrata in vigore del citato regolamento e' abrogato il decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1986, n. 189, concernente il regolamento di amministrazione del Corpo.».

Note alle premesse:

- Il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 (Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilita' generale dello Stato), e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 23 novembre 1923, n. 275.
- Il regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilita' generale dello Stato), e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 3 giugno 1924, n. 130, supplemento ordinario.
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 9 maggio 2001, n. 106, supplemento ordinario.
- Il decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2001, n. 189 (Regolamento di semplificazione del procedimento relativo all'alienazione di beni mobili dello Stato), e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 23 maggio 2001, n. 118.
- Il regio decreto 5 aprile 1943, n. 532, abrogato dal

presente regolamento, recava: «Approvazione del Regolamento di amministrazione per la Regia Guardia di finanza».

- Il decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1986, n. 189, abrogato dal presente regolamento, recava: «Approvazione del regolamento di amministrazione per la Guardia di finanza».

- Il decreto del Presidente della Repubblica 29 gennaio 1999, n. 34 (Regolamento recante norme per la determinazione della struttura ordinativa del Corpo della Guardia di finanza, ai sensi dell'art. 27, commi 3 e 4, della legge 27 dicembre 1997, n. 449), e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 23 febbraio 1999, n. 44.

- Il decreto legislativo 28 febbraio 2001, n. 67 (Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 199, in materia di nuovo inquadramento del personale non direttivo e non dirigente del Corpo della Guardia di finanza), e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 26 marzo 2001, n. 71, supplemento ordinario.

- Per il comma 2 dell'art. 9 del decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68, si veda la nota al titolo.

- Il decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 69 (Riordino del reclutamento, dello stato giuridico e dell'avanzamento degli ufficiali del Corpo della Guardia di finanza, a norma dell'art. 4 della legge 31 marzo 2000, n. 78), e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 26 marzo 2001, n. 71, supplemento ordinario.

- L'art. 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attivita' di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri), pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 12 settembre 1988, n. 214, supplemento ordinario, cosi' recita:

«3. Con decreto ministeriale possono essere adottati regolamenti nelle materie di competenza del Ministro o di autorita' sottordinate al Ministro, quando la legge espressamente conferisca tale potere. Tali regolamenti, per materie di competenza di piu' Ministri, possono essere adottati con decreti interministeriali, ferma restando la necessita' di apposita autorizzazione da parte della legge. I regolamenti ministeriali ed interministeriali non possono dettare norme contrarie a quelle dei regolamenti emanati dal Governo. Essi debbono essere comunicati al Presidente del Consiglio dei Ministri prima della loro emanazione.».

- Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 (Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59), e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 30 agosto 1999, n. 203, supplemento ordinario.

Note all'art. 1:

- L'art. 16 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, cosi' recita:

«Art. 16 (Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali). - 1. I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

- a) formulano proposte ed esprimono pareri al Ministro nelle materie di sua competenza;
- b) curano l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definite dal Ministro e attribuiscono ai dirigenti gli incarichi e la responsabilit  di specifici progetti e gestioni; definiscono gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuiscono le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;
- c) adottano gli atti relativi all'organizzazione degli uffici di livello dirigenziale non generale;
- d) adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercitano i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dei propri uffici, salvo quelli delegati ai dirigenti;
- e) dirigono, coordinano e controllano l'attivit  dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propongono l'adozione, nei confronti dei dirigenti, delle misure previste dall'art. 21;
- f) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere, fermo restando quanto disposto dall'art. 12, comma 1, della legge 3 aprile 1979, n. 103;
- g) richiedono direttamente pareri agli organi consultivi dell'amministrazione e rispondono ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza;
- h) svolgono le attivita' di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- i) decidono sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti;
- l) curano i rapporti con gli uffici dell'Unione europea e degli organismi internazionali nelle materie di competenza secondo le specifiche direttive dell'organo di direzione politica, sempreche' tali rapporti non siano espressamente affidati ad apposito ufficio o organo.

2. I dirigenti di uffici dirigenziali generali riferiscono al Ministro sull'attivit  da essi svolta correntemente e in tutti i casi in cui il Ministro lo richieda o lo ritenga opportuno.

3. L'esercizio dei compiti e dei poteri di cui al comma 1 puo' essere conferito anche a dirigenti preposti a strutture organizzative comuni a piu' amministrazioni pubbliche, ovvero alla attuazione di particolari programmi, progetti e gestioni.

4. Gli atti e i provvedimenti adottati dai dirigenti preposti al vertice dell'amministrazione e dai dirigenti di uffici dirigenziali generali di cui al presente articolo non sono suscettibili di ricorso gerarchico.

5. Gli ordinamenti delle amministrazioni pubbliche al cui vertice e' preposto un segretario generale, capo dipartimento o altro dirigente comunque denominato, con funzione di coordinamento di uffici dirigenziali di livello generale, ne definiscono i compiti ed i poteri.».

- Il comma 4 dell'art. 2 del citato decreto del Presidente della Repubblica 29 gennaio 1999, n. 34, così recita:

«4. Al fine di assicurare l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, attraverso la flessibilità dell'organizzazione degli uffici, il comandante generale stabilisce, con proprie determinazioni, il numero, la sede, il livello e, fatto salvo quanto disposto al comma 3, le dipendenze dei comandi di cui ai commi 1 e 2.».

- L'art. 3 dello stesso decreto del Presidente della Repubblica n. 34 del 1999, così recita:

«Art. 3 (Comando generale). - 1. Il comando generale e' l'organo mediante il quale il comandante generale:

a) esercita le funzioni di alta direzione, pianificazione, programmazione, indirizzo e controllo, per il perseguimento dei fini istituzionali previsti dalla legge 23 aprile 1959, n. 189;

b) tiene i rapporti con gli organi centrali della pubblica amministrazione, con gli organi di Governo, nei casi previsti dalla legge, e con gli uffici dell'Unione europea e degli organismi internazionali, nel quadro delle direttive impartite dal Ministro delle finanze.».

Art. 2.

Comando generale

1. Il Comando generale, sulla base delle determinazioni di cui all'articolo 1, lettera d), provvede al funzionamento degli enti di cui all'articolo 5, ed, in particolare, a:

a) tenere la contabilità speciale aperta presso la Sezione di tesoreria provinciale di Roma di cui all'articolo 3;

b) disporre le aperture di credito sui vari capitoli per gli enti della Guardia di finanza, nei limiti delle assegnazioni loro concesse;

c) somministrare agli enti i fondi delle anticipazioni di cui alla lettera b);

d) eseguire, per conto e secondo le norme impartite dall'Ufficio Centrale di Bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze, la revisione delle contabilità rese dagli enti;

e) eseguire, per delega del Ministero della difesa e per conto dell'Ufficio Centrale di Bilancio, istituito presso tale dicastero,

la revisione della contabilita' dei materiali dell'amministrazione militare in distribuzione agli enti del Corpo;

f) vigilare sulla tempestiva resa dei conti da parte degli enti.

2. La firma e la conseguente responsabilita' degli atti relativi alle attribuzioni sopra indicate spetta al dirigente militare designato dal Comandante generale ai fini del loro esercizio.

Art. 3.

Contabilita' speciale

1. Tra il Comando generale e la Sezione di tesoreria provinciale di Roma e' aperta una contabilita' speciale, nella quale affluiscono gli importi degli ordini di accreditamento di cui all'articolo 2, lettera b).

2. Gli ordini di accreditamento recano la clausola di commutabilita' in quietanza d'entrata a favore della contabilita' speciale.

3. La richiesta di apertura di credito e' inoltrata alle scadenze prestabilite nelle determinazioni del Comandante generale, distintamente per capitolo.

4. La somministrazione dei fondi agli enti, viene effettuata mediante ordinativi di pagamento tratti sulla contabilita' speciale aperta presso la Sezione di tesoreria provinciale di Roma.

Art. 4.

Rendiconto

1. A richiesta dell'ente e sempre nei limiti delle assegnazioni a esso concesse, il Comando generale provvede a pagamenti a favore di terzi creditori, traendo ordinativi di pagamento sulla contabilita' speciale e dando contemporaneamente avviso all'ente richiedente per le conseguenti registrazioni contabili.

2. Il Comando generale rende, alle scadenze prestabilite, il conto delle aperture di credito ricevute sulla propria contabilita' speciale, mediante unico rendiconto, distinto per capitoli di bilancio, in cui dimostra a debito le aperture ricevute e introitate e a credito gli importi degli ordini di accreditamento agli enti del Corpo.

3. Detto rendiconto e' trasmesso all'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze non oltre il giorno venti del mese successivo al periodo cui si riferisce.

4. Alla fine di ogni esercizio finanziario, il Comando generale provvede, per ogni capitolo di bilancio, a determinare l'ammontare complessivo dei fondi accreditati sulla contabilita' speciale e delle spese sostenute dagli enti, dandone comunicazione all'Ufficio Centrale di Bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze.

Art. 5.

Denominazione delle strutture periferiche

1. Ai fini del presente regolamento, sono denominati:

- a) enti, i comandi del Corpo che hanno la gestione dei fondi di bilancio con resa del conto direttamente al Comando generale;
- b) distaccamenti, i comandi che hanno la gestione dei fondi di bilancio somministrati dall'ente, con resa del conto direttamente all'ente medesimo;
- c) reparti, gli altri comandi dipendenti amministrativamente dall'ente, che hanno la sola gestione di materiali e denaro.

CAPO II

Contratti e servizi in economia

Art. 6.

Generalita'

1. Le procedure negoziali per l'esecuzione dei lavori e per l'acquisto di beni e servizi da parte del Comando generale e delle strutture periferiche del Corpo si svolgono, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, vigente, ai criteri di tempestivita' e di semplificazione per garantire il piu' efficace sostegno logistico dei reparti.
2. Le disposizioni relative alle procedure contrattuali sono emanate con determinazioni del Comandante generale.

Art. 7.

Capitolati d'oneri

1. La Guardia di finanza formula propri capitolati d'oneri generali o speciali, approvati con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Consiglio di Stato. Essa puo' altresì avvalersi dei capitolati d'oneri generali o speciali in vigore presso altre Forze armate.
2. I capitolati d'oneri, che fanno parte integrante dei contratti, possono non essere allegati ai contratti medesimi, purché di essi se ne dichiarino la conoscenza nel testo contrattuale.
3. Ove non esistono capitolati d'oneri speciali, le condizioni sono contenute nei relativi contratti.
4. I particolari tecnici per ogni singolo bene o servizio sono specificati nel contratto. Tali specificazioni possono però essere omesse in tutto o in parte quando nel contratto stesso è stabilito che l'accettazione della provvista debba avvenire in base a campione approvato dall'Amministrazione.
5. Nei capitolati d'oneri o, in mancanza, nei contratti può essere prevista, a norma degli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile, la clausola compromissoria per la soluzione delle eventuali controversie non potute comporre in via amministrativa.

Art. 8.

Valutazione di congruita'

1. Nell'ipotesi di ricorso a procedure non concorsuali, precedute da indagine di mercato, la valutazione di congruità degli approvvigionamenti di beni e servizi, è effettuata da apposita commissione nominata dalle Autorità di cui all'articolo 9, comma 1, lettere a) ovvero b).
2. Nei casi di prestazioni di servizi e forniture particolarmente complesse, le commissioni possono essere integrate da rappresentanti di altre Forze armate o amministrazioni dello Stato. Per la partecipazione ai lavori delle commissioni è previsto esclusivamente il rimborso delle spese di missione.
3. Le valutazioni tecnico-economiche effettuate dalle commissioni risultano da apposito verbale.

Art. 9.

Approvazione

1. I contratti attivi e passivi stipulati dalla Guardia di finanza sono approvati:
 - a) dal Comandante generale o da ufficiali generali o superiori da lui delegati;
 - b) dal Comandante dell'ente e dal Comandante del distaccamento, per i contratti stipulati nell'interesse dell'ente o del distaccamento, entro i limiti di valore per gli impegni delle spese e di acquisizione delle entrate attribuiti ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera b).
2. Il Comandante generale, al fine di assicurare la continuità dei servizi logistici connessi alle attività operative e addestrative, può delegare al Comandante dell'ente, incaricato dell'acquisizione, l'approvazione dei contratti stipulati nell'interesse di più enti.
3. L'approvazione rende eseguibili i contratti, gravanti sui fondi delle anticipazioni.
4. I rimanenti contratti sono eseguibili solo dopo che sia intervenuta la registrazione dell'impegno di spesa all'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero dell'economia e delle finanze e, nei casi previsti, il controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti.
5. Nei casi di urgenza, che non consentono di differire l'esecuzione dei contratti passivi senza pregiudizio per la funzionalità dei servizi, nelle more del perfezionamento del contratto l'autorità che ha approvato il contratto può autorizzare l'esecuzione anticipata limitatamente a un quinto dell'ammontare del contratto medesimo. Nel caso di mancato perfezionamento del contratto, il contraente ha diritto al pagamento delle provviste e dei lavori eseguiti nel limite di cui sopra. In caso di contratti da sottoporre al controllo preventivo di legittimità, la dichiarazione motivata d'urgenza è comunicata alla Corte dei conti.
6. Il contratto attivo è eseguibile dopo l'avvenuta registrazione da parte della Corte dei conti. Nel caso di materiali che per la loro natura o per il luogo in cui si effettua la vendita devono essere immediatamente consegnati all'acquirente, il contratto è eseguibile dopo l'approvazione.

7. Le Autorita' di cui al comma 1, lettere a) ovvero b), nominano le commissioni di collaudo.

Art. 10.

Servizi in economia

1. I lavori, le provviste e i servizi che possono essere eseguiti in economia, sono i seguenti:

- a) lavori che l'autorita' competente dichiara debbano rimanere segreti o la cui esecuzione richieda misure speciali di sicurezza ai fini della tutela degli interessi essenziali della sicurezza dello Stato;
- b) lavori per fronteggiare l'immediato pericolo o per la difesa dalle inondazioni, per il prosciugamento degli edifici e dei comprensori militari inondati, per le riparazioni dei danni causati da incendi, da agenti atmosferici e tellurici e da altre calamita', nonche' i lavori concernenti la stabilita' degli edifici militari, la bonifica da ordigni esplosivi di qualunque genere, i lavori per la riparazione immediata e diretta dei danni derivanti da esercitazioni;
- c) immediate provvidenze a vantaggio dell'igiene e della sicurezza del personale durante i lavori e per i primi soccorsi in casi di infortunio;
- d) spese relative ai corsi concernenti l'addestramento militare e professionale all'interno e all'estero del personale, diretti a soddisfare specifiche esigenze non altrimenti fronteggiabili;
- e) provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la necessaria continuita' dei servizi: sanitario, veterinario, viveri, vestiario, equipaggiamento, casermaggio, combustibili, carbolubrificanti, fari e segnalamenti marittimi, telecomunicazioni, nonche' tutte le spese necessarie per assicurare la continuita' dei servizi afferenti l'arruolamento e il reclutamento e delle attivita' operative inerenti a manovre, esercitazioni, trasporti e connessi servizi di supporto tecnico logistico e la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione e pregiudizi dell'efficienza dei servizi;
- f) acquisizioni di beni e servizi di esclusiva produzione estera per le quali non sia possibile concludere contratti;
- g) studi, progettazioni e costruzioni di modelli e di prototipi di armi, macchine, apparecchi, infrastrutture, impianti e materiali speciali, materiali di vestiario e casermaggio quando l'Amministrazione vi provvede direttamente;
- h) lavori indispensabili per la rimozione degli ostacoli di qualunque genere alla navigazione marittima e aerea nonche' per l'agibilita' dei campi di volo;
- i) spese per l'acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di autoveicoli, comprese le parti di ricambio;
- l) spese per il funzionamento delle sale mediche e delle strutture veterinarie, compreso l'acquisto di medicinali, apparecchiature e materiali sanitari, quando l'interruzione delle provviste o delle prestazioni possa compromettere l'efficienza dei servizi recando danno all'Amministrazione;
- m) spese per il funzionamento delle mense di servizio e per

l'acquisto di generi sostitutivi, di miglioramento vitto e conforto, quando l'interruzione delle provviste o delle prestazioni possa compromettere l'efficienza dei servizi recando danno all'Amministrazione;

n) spese relative all'accasermamento, all'igiene dei militari, nonché spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi e per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti;

o) spese per l'illuminazione, per le utenze telefoniche e per il riscaldamento dei locali, per la fornitura di acqua, di gas e di energia elettrica, anche mediante l'impiego di macchine e relative spese di allacciamento;

p) acquisto e rilegatura di libri, stampe, gazzette ufficiali e collezioni; acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno e di valori bollati; acquisto e abbonamento a riviste e giornali, pubblicazioni e agenzie di stampa, servizi stampa; spese per traduzione, per l'elaborazione di pubblicazioni e riviste edite dall'Amministrazione ivi compresa la corresponsione dei compensi ai collaboratori, per prestazioni di lavoro autonomo dai medesimi rese;

q) spese per conferenze, mostre e cerimonie, di rappresentanza, di informazione attraverso agenzie di stampa, di propaganda, per l'addobbo e l'arredamento dei locali adibiti ad attività culturali e ricreative; spese per le onoranze funebri; per il museo storico del Corpo e per la banda musicale e le fanfare; acquisto di medaglie, nastri, distintivi, croci di anzianità, diplomi, fasce tricolori, bandiere e oggetti per premi; spese inerenti a solennità militari, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;

r) studi, progettazione e costruzione di modelli e di prototipi, macchine, apparecchi, infrastrutture, impianti e materiali speciali interessanti l'attività istituzionale;

s) lavori occorrenti per l'ordinaria manutenzione e il minuto mantenimento degli immobili;

t) spese per le riparazioni dei mezzi navali, degli aeromobili e del materiale di volo, delle telecomunicazioni e assistenza di volo, delle armi, degli impianti, dei gruppi elettrogeni, nonché spese necessarie per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle officine dei mezzi terrestri, navali ed aerei, degli impianti e apparecchiature a bordo e a terra, quando l'interruzione delle provviste e delle prestazioni possa compromettere l'efficienza dei servizi recando danno all'Amministrazione;

u) spese per garantire con immediatezza il servizio trasporti: attrezzature speciali, comprese quelle relative ai voli, all'imballaggio, allo sdoganamento, all'immagazzinamento, al facchinaggio, nonché al carico e scarico dei materiali;

v) spese per le esigenze di approntamento e funzionamento dei reparti impiegati nelle operazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68, e spese inerenti ai rifornimenti per i reparti, le navi e gli aeromobili del Corpo all'estero e le unità navali distanti da apprestamenti logistici;

z) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, climatizzatori, attrezzi e materiali ginnicosportivi;

aa) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, informatici, meccanografici, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora;

bb) acquisto e mantenimento di cani;

cc) spese per la stampa e la litografia di bollettini; acquisto, noleggio e manutenzione di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica, legatoria, cinematografia e fotografia; acquisto, noleggio e manutenzione di macchine per scrivere e per calcolo, servizi di microfilmatura nonché acquisto di attrezzature accessorie e di materiali speciali e di consumo e forniture di servizi per i centri elettronici, per i centri radiotelegrafici, meccanografici e telematici.

2. Il ricorso alla procedura in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 12, è altresì consentito nei seguenti casi particolari:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;

c) acquisizione di beni e servizi, nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

d) spese per l'acquisto di beni e servizi ricollegabili ad eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo, a persone o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica.

Nota all'art. 10:

- L'art. 5 del citato decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68, così recita:

«Art. 5 (Partecipazione ad operazioni internazionali in materia economica e finanziaria). - 1. Il Corpo della Guardia di finanza concorre, nell'ambito delle proprie competenze, ad assicurare il contributo nazionale alle attività promosse dalla comunità internazionale o derivanti da accordi internazionali, con particolare riguardo alle attività volte alla ricostituzione e al ripristino dell'operatività dei corpi di polizia e delle strutture istituzionali locali deputate al contrasto delle violazioni in materia economica e finanziaria.».

Art. 11.

Autorizzazione

1. L'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi di cui all'articolo 10 è autorizzata:

a) dal Comandante generale o da ufficiali generali o superiori da lui designati;

- b) dal Comandante dell'ente, o del distaccamento, nei limiti di spesa determinati dal Comandante generale.
2. L'atto che autorizza il ricorso alla procedura in economia deve indicare:
- a) l'esigenza da soddisfare;
 - b) i motivi per i quali e' adottata tale procedura;
 - c) in quale tipologia di spese, prevista nel presente capo, rientri l'acquisizione;
 - d) l'importo presunto della spesa;
 - e) il capitolo di imputazione della spesa.

Art. 12.

Limiti di spesa

1. Il ricorso alla procedura in economia e' consentito quando l'importo della spesa non sia superiore a:
- a) cinquantamila euro per le acquisizioni di beni e servizi di cui alle lettere d), i), g), n), o), p), q), r), s), u), z), aa), bb), cc) di cui all'articolo 10, comma 1;
 - b) centotrentamila euro per le acquisizioni di beni e servizi di cui alle lettere c), e), f), l), m), t), v) dell'articolo 10, comma 1, e per quelle di cui al comma 2 dello stesso articolo;
 - c) cinquantamila euro per i lavori da eseguirsi in amministrazione diretta;
 - d) duecentomila euro per i lavori da eseguirsi a cottimo fiduciario.
2. Il ricorso alla procedura in economia e' sempre consentito quando l'importo dell'acquisizione di beni e servizi sia inferiore a trentamila euro.
3. I limiti di spesa di cui ai commi 1 e 2 si intendono al netto dell'imposta sul valore aggiunto.
4. E' vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione di beni e servizi aventi carattere di unitarieta' allo scopo di sottoporla alla disciplina dei servizi in economia.

Art. 13.

Esecuzione

1. Le provviste, i lavori e i servizi possono essere eseguiti, sotto la diretta responsabilita' dell'ufficiale designato dalle autorita' di cui all'articolo 11, comma 1, lettere a) ovvero b) - in qualita' di responsabile del procedimento:
- a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) in entrambi i modi, e cioe' parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguibili in amministrazione diretta:
- a) i lavori e i servizi per i quali non occorre l'intervento di imprese; essi sono effettuati con materiale, utensili, mezzi e personale della stessa Amministrazione;
 - b) le provviste a pronta consegna e le lavorazioni ed i servizi a

pronta esecuzione.

3. Sono eseguibili a cottimo fiduciario i servizi, le provviste o le lavorazioni affidati direttamente a persone o a ditte di notoria capacita' o idoneita'.

4. La scelta dell'impresa presso cui effettuare l'acquisizione deve avvenire mediante gara informale con richiesta di preventivi ad almeno cinque ditte ed acquisizione di almeno tre preventivi. Nel caso di esito infruttuoso della gara, si ripete l'indagine di mercato ed in tal caso l'acquisizione puo' essere aggiudicata anche in presenza di un solo preventivo.

5. Si prescinde dalla richiesta di piu' preventivi nel caso di nota specialita' dei beni da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato. Qualora per l'acquisizione dei suddetti beni ci si rivolga a ditte che commercializzano tali prodotti, occorre ugualmente osservare le prescrizioni di cui al comma 4 del presente articolo.

6. Si prescinde altresì dalla richiesta di piu' preventivi quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di ventimila euro con esclusione dell'IVA. Tale limite e' elevato a quarantamila euro con esclusione dell'IVA per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

7. La lettera d'invito a presentare le offerte contiene tra l'altro:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche;
- c) la qualita' e le modalita' di esecuzione e di assistenza;
- d) le eventuali garanzie richieste;
- e) le modalita' di pagamento;
- f) il termine di esecuzione della prestazione;
- g) le penalita' da infliggere in caso di ritardo;
- h) l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi, a sua cura e spese, a tutte le disposizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia;
- i) la facolta' per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di procedere alla rescissione del rapporto negoziale mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno alle obbligazioni assunte.

8. Tra i preventivi acquisiti e', di massima, prescelto quello che offre il prezzo piu' basso. Negli altri casi la scelta puo' anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa.

9. Per i lavori e i servizi a pronta esecuzione, sempre che l'importo della commessa non superi il valore di cinquemila euro, il provvedimento con il quale viene disposta l'ordinazione all'impresa tiene luogo dell'atto negoziale.

Art. 14.

Collaudo

1. Le provviste ed i servizi sono soggetti a collaudo finale, di massima, entro quindici giorni dalla loro acquisizione o esecuzione.

Tale termine e' elevato a trenta giorni per l'esecuzione di lavori.

2. Qualora l'importo delle spese di cui al comma 1 sia superiore al limite di ventimila euro, in luogo della dichiarazione di buona esecuzione o di buona provvista rilasciata da chi ne ha sorvegliato o diretto l'esecuzione, e' redatto verbale di collaudo a cura di apposita commissione nominata, secondo le rispettive attribuzioni, dalle autorita' indicate nell'articolo 11, comma 1.

3. Per i lavori si applicano le norme previste dalla legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni.

Nota all'art. 14:

- La legge 11 febbraio 1994, n. 109 (Legge quadro in materia di lavori pubblici) e' pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 19 febbraio 1994, n. 41, supplemento ordinario.

Art. 15.

Pagamenti

1. Gli enti e i distaccamenti provvedono direttamente al pagamento delle spese relative a lavori, a provviste e a servizi in economia con i fondi ricevuti in conto anticipazioni dal Comando generale e dall'ente, anche per le spese autorizzate con provvedimento del Comandante generale qualora nell'atto autorizzativo venga disposto in tal senso.

2. I pagamenti sono effettuati entro trenta giorni dalla data del collaudo o, se successiva, dalla data di presentazione di fattura redatta secondo le norme in vigore e accompagnata dalla documentazione giustificativa.

CAPO III

Amministrazione del personale

Art. 16.

Pagamento delle competenze

1. Il personale della Guardia di finanza e' amministrato e riceve, secondo le modalita' e i termini previsti dalle vigenti disposizioni in materia, il trattamento economico spettante, i compensi accessori e, quando dovuti, il vitto, l'alloggio, il vestiario e l'equipaggiamento individuale, dall'organismo provvisto di autonomia amministrativa e presso il quale e' in forza.

2. Per il personale che si trovi in particolari situazioni operative ed ambientali nel territorio nazionale o all'estero, o impiegato in attivita' addestrative o adibito a speciali servizi, individuate dal Comandante dell'ente, il pagamento delle competenze, fisse ed eventuali puo' essere effettuato:

a) con assegno circolare o di conto corrente, non trasferibile, intestato al creditore;

b) con denaro contante.

3. Le modalita' indicate al comma 2 possono essere adottate anche per il pagamento delle spettanze dovute ai militari di leva, compresi

gli ufficiali di complemento.

4. Le competenze accessorie e altri eventuali emolumenti dovuti al personale del Corpo impiegato presso altre amministrazioni sono a carico di queste ultime ove non diversamente stabilito da disposizioni normative o da accordi appositi.

Art. 17.

Adempimenti in caso di morte o scomparsa del militare

1. In caso di morte o di scomparsa di un militare, l'ente accerta, a mezzo di apposita commissione, gli oggetti e i valori di proprietà del defunto o dello scomparso lasciati nei locali dell'Amministrazione. L'ente procede, anche per i reparti amministrativamente dipendenti, al riconoscimento degli eredi, secondo le norme del codice civile e rimette loro gli oggetti e i valori. Per i ratei degli assegni e delle indennità maturati, si applicano le norme dell'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1970, n. 1079, e dell'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 423.

2. Trascorsi sei mesi dalla data della morte o della scomparsa legalmente accertata del militare, se gli eredi sono rimasti ignoti o incerti o non hanno prodotto i documenti prescritti per provare la loro qualità, l'ente richiede al tribunale, territorialmente competente, l'autorizzazione a vendere i valori di proprietà del defunto o scomparso, con le modalità e le cautele che il tribunale medesimo ritiene di fissare. La somma ricavata è conteggiata a credito della successione.

3. Persistendo per altri sei mesi le condizioni di cui al comma 2, il credito del defunto o scomparso è depositato presso la Cassa depositi e prestiti, con tutti i documenti giustificativi.

Note all'art. 17:

- L'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1970, n. 1079 (Nuovi stipendi, paghe e retribuzioni delle amministrazioni dello Stato, compreso quello ad ordinamento autonomo), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 7 gennaio 1971, n. 4, supplemento ordinario, così recita:

«Art. 14. - In caso di decesso del dipendente statale, il rateo di stipendio lasciato insoluto spetta al coniuge superstite non separato legalmente per sua colpa o, in mancanza, ai figli.

Qualora non esistano i soggetti indicati nel comma precedente, il rateo di stipendio è devoluto a favore degli eredi del dipendente secondo le norme di legge in materia di successione.

La riscossione del rateo può essere delegata ad uno degli aventi diritto mediante scrittura privata a firma autenticata, anche in via amministrativa.

Le norme contenute nel presente articolo si applicano anche nel caso di decesso del dipendente statale già

cessato dal servizio.».

- L'art. 4 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 423 (Semplificazione e snellimento di procedure relative ai trattamenti di attivita' e di quiescenza dei dipendenti dello Stato, comprese le aziende autonome), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 16 agosto 1972, n. 212, cosi' recita:

«Art. 4 (Trattamento economico dell'ultimo mese di servizio). - In caso di decesso di dipendente statale in attivita' di servizio e' corrisposta al coniuge superstite non separato legalmente per sua colpa o, in mancanza, ai figli, con le modalita' di cui all'art. 14 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 1970, n. 1079, l'intera mensilita' del trattamento economico spettante alla data di morte.

Nel caso previsto dal precedente comma la decorrenza della pensione, ai fini del pagamento, ha inizio dal primo giorno del mese successivo a quello del decesso del dante causa.».

Art. 18.

Pendenze

1. I debiti lasciati nei confronti dell'Amministrazione dai militari deceduti in servizio o collocati in congedo sono estinti con le competenze dell'ultimo mese di servizio o con la pensione provvisoria. Per l'eventuale parte residua si informa il competente ufficio per la conseguente ritenuta sulla pensione definitiva e, nei casi previsti, sulle altre indennita' spettanti.

Capo IV

Norme per il pagamento delle spese

Art. 19.

Somministrazione dei fondi

1. Nei limiti delle somme annualmente assegnate, gli enti inoltrano al Comando generale le richieste dei fondi necessari.
2. Il Comando generale provvede a somministrare i fondi agli enti amministrativamente dipendenti, a mezzo di ordinativi di pagamento tratti sulla contabilita' speciale della competente sezione di tesoreria provinciale. Tali ordinativi, intestati agli enti, sono esigibili con quietanza degli agenti responsabili degli enti medesimi.
3. Gli enti somministrano i fondi ai distaccamenti e i reparti amministrativamente dipendenti con accreditamenti sui rispettivi conti correnti ovvero a mezzo vaglia cambiari o assegni circolari di istituti di credito di diritto pubblico e di interesse nazionale.
4. I fondi somministrati sono registrati nei conti degli enti, dei distaccamenti e dei reparti dipendenti all'atto della loro riscossione.

Art. 20.

Spese urgenti

1. Per il sostenimento di spese urgenti ed indilazionabili in caso di temporanee deficienze di cassa, gli enti del Corpo, previa autorizzazione del Comando generale, possono concedere o richiedere prestiti ad altro ente del Corpo con l'obbligo di immediata restituzione alla prima somministrazione dei fondi.

Capo V

Servizio di cassa

Art. 21.

Operazioni di cassa

1. Le disposizioni relative alle operazioni di cassa, alle scritture contabili e ai documenti di gestione nonché alle correlate modalità, formalità e scadenze sono emanate con apposite determinazioni dal Comandante generale.

Art. 22.

Fondi permanenti

1. Per sopperire alle piccole spese giornaliere dei servizi e uffici dell'ente, dei distaccamenti e dei reparti amministrativamente dipendenti, il Comandante dell'ente, può assegnare, all'inizio dell'esercizio finanziario, ai rispettivi titolari, apposito fondo permanente ragguagliato alle necessità di un mese, da reintegrare alla fine di ogni mese sulla base della documentazione giustificativa delle somme erogate.

2. Nel corso dell'esercizio finanziario, il Comandante dell'ente può disporre l'aumento o la diminuzione del fondo permanente.

3. I titolari dei fondi permanenti sono personalmente responsabili della regolarità della documentazione delle spese effettuate.

Art. 23.

Utilizzo di carte di credito

1. I titolari di carte di credito, ai sensi dell'articolo 1, commi 47 e 48, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, sono autorizzati ad utilizzarle in base alle previsioni del decreto ministeriale 9 dicembre 1996, n. 701.

Note all'art. 23:

- I commi 47 e 48 dell'art. 1 della legge 28 dicembre 1995, n. 549 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica), pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 29 dicembre 1995, n. 302, supplemento ordinario, così recitano:
«47. Ferme restando le disposizioni in materia di assunzione di impegni di spesa e' ammessa l'utilizzazione,

nell'ambito dei vigenti sistemi di pagamento, della carta di credito da parte di dirigenti e funzionari pubblici per l'esecuzione di spese, anche all'estero, rientranti nella rispettiva competenza, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure.

48. L'utilizzo della carta di credito e' altresì ammesso per il pagamento delle spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale, inviato in missione in Italia e all'estero.».

- Il decreto ministeriale 9 dicembre 1996, n. 701 (Regolamento recante norme per la graduale introduzione della carta di credito, quale sistema di pagamento, nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, in attuazione dell'art. 1, commi 47, 48, 49, 50, 51, 52 e 53, della legge 28 dicembre 1995, n. 549) e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 15 febbraio 1997, n. 38.

Capo VI

Contabilizzazione delle entrate e delle uscite Resa del conto

Art. 24.

Generalita'

1. A seconda della natura delle operazioni, le entrate e le uscite sono imputate ai pertinenti capitoli di bilancio o al fondo scorta e conti particolari oppure al conto proventi.

Art. 25.

Imputazione delle spese

1. Le spese sono imputate, in relazione al loro oggetto, al pertinente capitolo di bilancio dell'anno finanziario cui si riferiscono.
2. Le stesse devono essere documentate secondo le norme legislative e regolamentari vigenti in materia, in modo da dimostrare la regolarita' del pagamento e il diritto del creditore.

Art. 26.

Fondo scorta e conti particolari

1. In apposito capitolo dello stato di previsione della spesa del Ministero dell'economia e delle finanze, e' iscritto uno stanziamento, denominato fondo scorta e conti particolari, con il quale si provvede alle momentanee deficienze di cassa rispetto alle anticipazioni di fondi e alle altre speciali esigenze di cui all'articolo 27.
2. All'inizio dell'anno finanziario, con determinazione del Comandante generale, lo stanziamento suddetto viene ripartito fra gli enti. Con analogo provvedimento sono disposte le eventuali variazioni.
3. Le somme ripartite sono accreditate sulla contabilita' speciale

di cui all'articolo 3.

4. Alla chiusura di ogni esercizio finanziario:

- a) gli enti, entro il trentuno dicembre di ogni anno, versano al Comando generale l'importo del fondo scorta;
- b) il Comando generale versa parimenti tale dotazione entro il trentuno dicembre di ogni anno in conto entrate tesoro, con imputazione allo speciale capitolo dello stato di previsione delle entrate dello Stato.

Art. 27.

Utilizzo del fondo scorta e conti particolari

1. Con il fondo scorta e conti particolari, si provvede a fronteggiare le esigenze di cui all'articolo 26, nonché quelle connesse a:

- a) pagamenti per conto di altri enti, nonché ai prestiti di cui all'articolo 20;
- b) pagamenti di acconti e di anticipi al personale, nei casi previsti dalle disposizioni legislative o regolamentari vigenti in materia;
- c) anticipi alle mense obbligatorie di servizio;
- d) somministrazione dei fondi permanenti ai sensi dell'articolo

22.

2. Al fondo scorta sono parimenti imputate le seguenti operazioni di entrata e di uscita:

- a) versamento di somme accreditate da altri enti o reparti, da personale dipendente o da estranei all'Amministrazione, per essere inviate ad altri enti o reparti o a terzi creditori;
- b) stralcio dei titoli di pagamento dai rendiconti in attesa di perfezionamento;
- c) concessione o ricevimento di prestiti, ai sensi dell'articolo 20;
- d) altri eventuali pagamenti e introiti consentiti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Art. 28.

Recupero delle somme anticipate con il fondo scorta

1. Gli enti curano il tempestivo recupero delle somme comunque anticipate con il fondo scorta.

2. Per la documentazione delle operazioni interessanti il fondo scorta, si applicano le norme di cui all'articolo 25. I documenti giustificativi sono conservati per due anni finanziari successivi alle estinzioni delle partite alle quali si riferiscono.

3. Per le spese relative alle prestazioni del personale, ai mezzi e materiali del Corpo in dipendenza di servizi a carico di altre amministrazioni dello Stato ed, eccezionalmente, di privati, gli enti chiedono le somme necessarie e rendono direttamente il conto alle amministrazioni interessate.

Art. 29.

Proventi

1. Gli enti, i distaccamenti e i reparti non possono valersi di entrate o profitti di qualsiasi genere e provenienza per accrescere le somme ricevute in sede di anticipazione di fondi.
2. Le somme riscosse e quelle ritenute nei pagamenti, sempre che non siano dovute a terzi e non costituiscono reintegrazione totale o parziale di anticipazioni corrisposte, sono versate in tesoreria.
3. Al versamento dei proventi in tesoreria provvedono, non oltre il giorno dieci del mese successivo alla riscossione, gli enti anche per i comandi amministrativamente dipendenti.
4. Costituiscono proventi, in particolare, gli importi relativi a:
 - a) prestazioni della banda del Corpo effettuate su richiesta di enti e comitati;
 - b) canoni per l'utilizzazione di alloggi di servizio in temporanea concessione;
 - c) cessioni di materiali e prestazioni di qualsiasi specie ad altre amministrazioni dello Stato, ad amministrazioni diverse da quelle dello Stato e a privati;
 - d) cessioni di vestiario e vendita di residui;
 - e) attivita' di protezione sociale;
 - f) abbonamenti alla «Rivista della Guardia di finanza»;
 - g) consumi privati per utenze;
 - h) addebiti per smarrimento e deterioramento di materiali;
 - i) recuperi di somme indebitamente percepite e gia' spese a bilancio;
 - l) vendite di materiali fuori uso;
 - m) vendite di residui delle mense e delle cucine;
 - n) interessi maturati dei conti correnti intestati agli enti, distaccamenti e reparti;
 - o) risarcimento danni;
 - p) onorari medici per visite fiscali;
 - q) riscossioni di pertinenza dello Stato.

Art. 30.

Resa del conto

1. Gli enti rendono il conto, alla fine di ogni trimestre, dimostrando per ciascun capitolo di bilancio le anticipazioni ricevute e le spese sostenute.
2. I rendiconti delle spese effettuate con le anticipazioni sulla contabilita' speciale, corredati dei documenti giustificativi sono resi entro trenta giorni dalla chiusura di ciascun trimestre e trasmessi per l'esame al Comando generale. Quest'ultimo procede alla loro revisione, promuove le eventuali rettifiche e ne cura l'invio all'Ufficio Centrale di Bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze.
3. Le rettificazioni alla contabilita' sono effettuate senza alterare le risultanze finali dei rendiconti gia' presentati.
4. I predetti adempimenti possono essere effettuati anche mediante

procedure informatiche.

5. Unitamente ai rendiconti di cui ai commi 1 e 2, gli enti inviano al Comando generale:

- a) la situazione del fondo scorta con l'indicazione dell'ammontare complessivo delle partite ancora accese alla fine del trimestre, raggruppate secondo la loro natura e oggetto;
- b) un prospetto riassuntivo dei proventi riscossi e versati in tesoreria durante il trimestre, raggruppati secondo la loro specie e oggetto;
- c) ogni altra dimostrazione contabile, statistica o economica.

6. I documenti di cui al comma 5, lettere a) e b), sono trasmessi, a cura del Comando generale, all'Ufficio Centrale di Bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze.

Capo VII

Servizio vettovagliamento

Art. 31.

Classificazione delle mense

1. Le mense in funzione presso i comandi del Corpo sono classificate in:

- a) mense allievi ufficiali, allievi ispettori e sovrintendenti e allievi finanziari;
- b) mense obbligatorie di servizio;
- c) mense non obbligatorie di servizio.

Art. 32.

Apporti dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione provvede:

- a) alle spese per l'impianto delle mense e relative cucine;
- b) alla dotazione del materiale necessario per il loro funzionamento;
- c) alle spese di carattere generale quali acqua, combustibile, energia elettrica, pulizia e altri oneri accessori per la preparazione e la distribuzione dei pasti;
- d) all'assegnazione del personale di servizio per le mense gestite direttamente dai comandi del Corpo.

Art. 33.

Modalita' del servizio di vettovagliamento

1. Le modalita' di fornitura del servizio vettovagliamento spettante alle varie categorie di personale nelle diverse situazioni di impiego nonche' il valore in denaro delle razioni viveri, del miglioramento vitto e la composizione dei generi di conforto sono stabiliti con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze ai sensi dell'articolo 63 della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

2. Le modalita' amministrativo-contabili di gestione delle mense e di ammissione alle medesime delle varie categorie di personale nelle

diverse situazioni di impiego sono disciplinate con determinazioni del Comandante generale.

3. Il trattamento dovuto alle mense non puo' essere corrisposto in contanti, in tutto o in parte, agli interessati.

4. Il Comandante generale, con propria determinazione, individua i casi in cui, ai militari con particolari destinazioni di servizio ai quali spettano, ai sensi del decreto ministeriale di cui al comma 1, i generi di conforto e la colazione obbligatoria, puo' essere corrisposto in contanti il relativo controvalore ovvero possono essere erogati buoni acquisto di valore equivalente da utilizzare presso strutture convenzionate.

Nota all'art. 33:

- L'art. 63 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - legge finanziaria 2001), pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 29 dicembre 2000, n. 302, supplemento ordinario, cosi' recita:

«Art. 63 (Vettovagliamento e approvvigionamento delle Forze armate, della Polizia di Stato, del Corpo della Guardia di finanza e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco). - 1. Il servizio di vettovagliamento sostituisce le razioni viveri in natura, le quote miglioramento vitto, le integrazioni vitto ed i generi di conforto in speciali condizioni di impiego, nonche' ogni altra forma di fornitura di alimenti a titolo gratuito.

2. Le modalita' di fornitura del servizio di vettovagliamento a favore dei militari e del personale, anche ad ordinamento civile, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco ai quali le norme vigenti attribuiscono il diritto ai trattamenti di cui al comma 1 sono stabilite sulla base delle procedure di cui all'art. 59 con decreto del Ministro della difesa o del Ministro competente per l'amministrazione di appartenenza da adottare di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica entro il 30 settembre di ogni anno con riferimento all'anno successivo. Con il medesimo decreto sono determinati il valore in denaro delle razioni viveri e del miglioramento vitto, nonche' la composizione dei generi di conforto.

3. Il servizio di vettovagliamento e' assicurato, in relazione alle esigenze operative, logistiche, di dislocazione e di impiego degli enti e reparti delle Forze armate, della Polizia di Stato, del Corpo della guardia di finanza e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, nelle seguenti forme:

- a) gestione diretta, ovvero affidata, in tutto od in parte, a privati mediante apposite convenzioni;
- b) fornitura di buoni pasto;
- c) fornitura di viveri speciali da combattimento. La

gestione diretta e le eventuali convenzioni sono finanziate mediante utilizzo, anche in modo decentrato, del controvalore in contanti dei trattamenti alimentari determinati con il decreto di cui al comma 2.

4. In sede di prima applicazione il decreto di cui al comma 2, da emanare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, stabilisce il termine iniziale di operatività del nuovo sistema di vettovagliamento. Con effetto da tale termine sono abrogate le disposizioni di cui all'art. 14, comma 4, della legge 28 luglio 1999, n. 266.

5. Il ricorso alla Nato Maintenance and Supply Agency previsto dal comma 3 è esteso agli approvvigionamenti di beni e servizi comunque connessi al sostegno logistico dei contingenti delle Forze armate impiegati in operazioni fuori dal territorio nazionale condotte sotto l'egida dell'ONU o di altri organismi sovranazionali.

6. Il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica provvede alla realizzazione delle attività, ivi comprese quelle di tipo consulenziale, previste dai precedenti articoli, anche avvalendosi, con apposite convenzioni, di società, già costituite o da costituire, interamente possedute, direttamente o indirettamente. Le predette società possono fornire servizi di consulenza a supporto anche di altre attività del Ministero.».

Capo VIII

Servizio cinofili

Art. 34.

Amministrazione dei cani

1. Le disposizioni relative all'amministrazione e al mantenimento dei cani sono emanate con apposite determinazioni dal Comandante generale.

Art. 35.

Acquisto di cani

1. L'acquisto di cani è effettuato da commissioni rimonta nominate dal Comando generale.

2. Detta commissione, composta di norma da tre ufficiali, dei quali almeno uno veterinario, e da un idoneo ispettore, delibera l'acquisto a maggioranza di voti. In mancanza di unanimità, nell'atto di incetta di cui al comma 3, sono specificate le ragioni del voto contrario espresso dai membri dissenzienti.

3. La commissione, esaminati singolarmente i cani da acquistare e assicuratasi che possiedono i requisiti prescritti, concorda direttamente con i venditori il prezzo e le condizioni di compravendita per ciascun cane, salva sempre l'azione redibitoria;

procede quindi alla stesura dell'atto di acquisto, denominato atto di incetta, e al pagamento del prezzo dei cani in presenza di due testimoni.

4. L'atto di incetta contiene tutte le indicazioni relative ai cani acquistati nonché le condizioni di garanzia e le altre eventuali accettate dal venditore. La quietanza del prezzo pagato è sottoscritta dai componenti la commissione e dai testimoni di cui al comma 3.

Art. 36.

Somministrazione dei fondi e rendiconto

1. I fondi occorrenti sono forniti all'ente all'uopo designato e sono anticipati al presidente della commissione rimonta o alla persona da lui delegata.

2. Le spese delle commissioni comprendono:

- a) l'acquisto dei cani;
- b) le indennità e le spese di viaggio per il personale delle commissioni;
- c) il mantenimento e il trasporto dei cani e il pagamento degli eventuali diritti doganali;
- d) le spese varie per il governo, la custodia, la cura dei cani ogni altra necessaria per il servizio della rimonta.

Art. 37.

Adempimenti dei reparti di addestramento dei cani

1. I reparti di addestramento, all'atto della ricezione dei cani, dispongono gli opportuni accertamenti sanitari e provvedono a iscrivere nei propri ruoli i cani stessi; entro cinque giorni dalla ricezione trasmettono alla commissione rimonta le relative attestazioni di ricevuta.

2. Ove nel corso della garanzia si manifestino in un cane sintomi di malattia che può dar luogo ad azione redibitoria, il reparto trasmette alla commissione rimonta apposita relazione compilata dall'ufficiale veterinario o da medico veterinario convenzionato, indicando se si chiede la restituzione del cane al venditore oppure la proroga della convenuta garanzia.

3. La commissione provvede presso il venditore per la restituzione o per la proroga.

Art. 38.

Morte dell'animale

1. Nel caso di morte di un cane prima che sia trascorso il periodo di garanzia, il reparto accerta, con l'intervento dell'ufficiale veterinario o del medico veterinario convenzionato, se la causa sia da attribuirsi a vizi redibitori preesistenti. In tal caso, trasmette alla commissione rimonta i documenti necessari per il recupero del prezzo dal venditore.

Art. 39.

Riforma e cessione

1. I cani ritenuti non idonei al servizio sono riformati per deliberazione di una commissione nominata dal Comandante dell'ente e composta da tre ufficiali di cui uno veterinario. Sulla base di tale deliberazione, il Comando generale puo' concedere l'autorizzazione per:

a) la vendita a chiunque ne faccia richiesta;
b) la cessione gratuita, a favore di privati cittadini, enti o amministrazioni pubbliche o associazioni dotate di personalita' giuridica.

2. I cani idonei, ma in soprannumero rispetto alle esigenze tecnico-operative, possono essere dichiarati fuori servizio e, previa autorizzazione del Comando generale, ceduti a pagamento, a:

a) corpi armati dello Stato;
b) organizzazioni di pubblica utilita' che ne facciano richiesta;
c) militari del Corpo.

3. Le disposizioni relative alle suddette cessioni sono emanate con determinazione del Comandante generale.

Art. 40.

Abbattimento

1. Il Comandante dell'ente, qualora la situazione patologica sia incurabile e comporti sofferenza dell'animale ovvero il mantenimento in vita dell'animale medesimo determini situazioni di pericolo, su proposta dell'ufficiale veterinario o del medico veterinario convenzionato, puo' autorizzare l'eutanasia dell'animale.

Capo IX

Immobili

Art. 41.

Gestione degli immobili

1. Ogni immobile destinato a caserma, ufficio, alloggio o ad altri usi inerenti all'attivita' istituzionale della Guardia di finanza e' preso in consegna dal titolare del comando a cui l'immobile e' stato assegnato o da altro militare designato.

2. In caso di passaggio dell'immobile ad altro ente o comando le consegne sono rese effettive con la compilazione dei verbali firmati dai consegnatari, cessante e subentrante, che riferendosi allo stato descrittivo dell'immobile, ne indicano lo stato di manutenzione e precisano gli eventuali guasti o degradazioni riscontrati.

Art. 42.

Manutenzione e costruzione degli immobili

1. Sono di competenza del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti le nuove costruzioni ed i lavori di ampliamento e di grande trasformazione degli immobili demaniali.
2. Alla manutenzione ordinaria degli immobili demaniali nonché di quelli privati in locazione, anche finanziaria, in uso al Corpo e per i quali l'Amministrazione si sia assunta l'obbligo della manutenzione, provvedono gli enti con i fondi loro assegnati annualmente.

Capo X

Servizi di carattere generale

Art. 43.

Spese riservate

1. Lo stanziamento di bilancio per le spese riservate per l'attività informativa iscritto nello stato di previsione della spesa del Ministero dell'economia e delle finanze - Guardia di finanza, è riscuotibile con quietanza del Comandante generale, che costituisce documentazione del relativo titolo di spesa.

Art. 44.

Corpo musicale e fanfare

1. Le spese relative all'acquisto, al rinnovo e alla manutenzione di strumenti per le fanfare sono a carico dell'Amministrazione, a meno che i musicanti non sono autorizzati a servirsi di strumenti di proprietà.
2. Per le spese di cui al comma 1 e per quelle relative ad ogni altro materiale necessario al funzionamento delle fanfare e della banda del Corpo, di cui al decreto legislativo 27 febbraio 1991, n. 79, si provvede con la procedura in economia.

Nota all'art. 44:

- Il decreto legislativo 27 febbraio 1991, n. 79 (Riordinamento della banda musicale della Guardia di finanza), è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 14 marzo 1991, n. 62, supplemento ordinario.

Capo XI

Gestione dei materiali

Art. 45.

Gestione amministrativa

1. La gestione amministrativa dei materiali comprende le operazioni e gli atti che comportano modificazioni nella consistenza e nel valore dei materiali di proprietà dell'Amministrazione in consegna ad agenti responsabili tenuti alla custodia, alla vigilanza,

all'impiego dei materiali stessi.

2. I materiali, comunque acquisiti, sono introdotti nei magazzini e assunti in carico da agenti contabili.

3. Per esigenze particolari e contingenti, i materiali possono non essere introdotti in magazzino, ma lasciati in temporanea custodia a terzi. In tal caso i materiali sono ugualmente assunti in carico dal competente agente contabile, che vigila sulla custodia, buona conservazione nonché pronta disponibilità dei materiali stessi.

4. Le disposizioni relative alla gestione dei materiali, alle scritture contabili e ai documenti nonché alle correlative modalità, formalità e scadenze sono emanate con apposite determinazioni dal Comandante generale.

Art. 46.

Consegnatari dei materiali

1. I consegnatari per debito di custodia rendono i conti giudiziali, ai sensi della legge e del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, muniti dell'attestazione di benessere del Comandante dell'ente, al Comando generale che ne cura l'invio all'Ufficio centrale di bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze e alla Corte dei conti.

2. I consegnatari per debito di vigilanza sono agenti appositamente designati che rendono il conto amministrativo anche per i materiali in uso presso comandi, uffici e personale dipendenti. Il conto amministrativo, munito dell'attestazione di benessere del Comandante dell'ente, è inoltrato al Comando generale che ne cura l'invio all'Ufficio centrale di bilancio del Ministero dell'economia e delle finanze.

3. I consegnatari dei materiali di consumo rispondono dei materiali affidati per competenza, senza la resa del conto.

Art. 47.

Responsabilità dei consegnatari

1. I consegnatari di beni mobili dello Stato sono direttamente e personalmente responsabili degli oggetti ricevuti a seguito di regolare verbale di consegna.

2. I consegnatari non possono estrarre né introdurre nei luoghi di custodia o di deposito alcun oggetto se l'operazione non è assistita da regolare documentazione amministrativa.

3. I consegnatari sono esenti da responsabilità conseguenti a mancanze o danni che si riscontrino o si verifichino nei beni mobili dopo che essi ne abbiano effettuato la regolare consegna o la distribuzione sulla scorta della documentazione amministrativa perfezionata.

Art. 48.

Perdite, avarie, cali e tare

1. Le perdite, le deficienze, i deterioramenti e i cali di materiali verificatisi per cause di forza maggiore, per cause naturali o per altri motivi sono accertati con la procedura prevista dal capo dodicesimo.
2. Nel caso di perdite o di avarie di materiali derivanti da incidenti di navigazione marittima o aerea o di trasporto terrestre, si osservano anche le disposizioni relative ai singoli servizi per l'individuazione e la valutazione delle cause e delle eventuali responsabilita'.
3. Ai soli fini amministrativi, la diminuzione del carico contabile dei materiali, di cui ai commi 1 e 2, e' effettuata con decreto delle autorita' di cui all'articolo 59 o con altro provvedimento di scarico, previsto da leggi e regolamenti, corredato della documentazione comprovante le cause e le eventuali responsabilita'.
4. La documentazione di cui al comma 3, nel caso in cui i fatti sono stati ascritti a responsabili determinati, e' completata con la quietanza di tesoreria o con la dichiarazione di accettazione di addebito rateale, oppure, in mancanza di accettazione, con la copia della denuncia al Procuratore regionale della Corte dei conti.

Art. 49.

Distruzioni

1. I materiali gia' dichiarati fuori uso e in carico ai magazzini, qualora divengano di valore commerciale nullo o irrilevante, sono proposti dai relativi consegnatari per l'eliminazione, l'abbandono o la distruzione. La proposta indica la specie e quantita' dei materiali e le eventuali pratiche svolte per la loro alienazione.
2. La proposta e' sottoposta all'esame dell'autorita' competente a norma dell'articolo 59, che emette decreto di scarico.
3. Le operazioni di cui al comma 1 sono comprovate da apposito verbale.

Art. 50.

Materiali fuori uso per vetusta' o usura

1. La richiesta di dichiarazione fuori uso di materiali ritenuti non piu' idonei a ulteriore servizio in dipendenza di vetusta' o di usura e' formulata dal relativo consegnatario che ha in consegna i materiali stessi.
2. La richiesta contenente l'elencazione del materiale, convalidata dall'autorita' da cui dipende il consegnatario, e' trasmessa ad apposita commissione tecnica di accertamento, nominata dal Comandante dell'ente.
3. L'attivita' della commissione e' documentata con apposito verbale da sottoporre all'approvazione del dirigente militare designato dal Comandante generale.
4. Le dichiarazioni di fuori uso dei materiali costituiscono documenti giustificativi dei movimenti contabili di scarico del materiale dichiarato fuori uso e di carico di quello recuperato.
5. Il materiale proveniente dalla demolizione o dal disfaccimento,

che risulta di nessun valore commerciale, non e' assunto in carico ed e' eliminato, abbandonato o distrutto.

Art. 51.

Materiali fuori uso per cause tecniche

1. Gli enti formulano proposta di dismissione o radiazione per i complessi, le parti o singoli oggetti che, pur essendo efficienti, rispettivamente:
 - a) non hanno trovato o non possono trovare utile impiego in relazione alla loro primitiva destinazione;
 - b) sono ritenuti superati per motivi di natura tecnica.
2. La proposta e' inoltrata al Comando generale, con il parere motivato della commissione tecnica nominata dal Comandante dell'ente.
3. La dismissione o radiazione dei materiali, puo' essere disposta anche direttamente dal Comando generale.
4. Il Comando generale stabilisce se i materiali dismessi o radiati devono essere:
 - a) impiegati per finalita' diverse da quelle originarie;
 - b) trasformati;
 - c) venduti, nello stato in cui si trovano o previa demolizione o disfacimento, previa dichiarazione di fuori uso;
 - d) distrutti.

Art. 52.

Vendita di materiali fuori uso

1. Le armi, gli armamenti e gli equipaggiamenti o beni recanti segni identificativi del Corpo dichiarati fuori uso, quando non siano destinati alla permuta e per i quali sia stata stabilita la vendita da parte del Comando generale, possono essere venduti in loco da parte dell'ente che ha l'utenza del materiale. Il corrispettivo costituisce provento riassegnabile.
2. Nel caso di permuta, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, il valore dei materiali e' portato a scomputo del prezzo del bene o del servizio da acquisire.
3. Qualora l'alienazione di materiale fuori uso debba essere preceduta dalla demolizione o dal disfacimento dei materiali a carico di terzi, o in ragioni di particolari esigenze connesse alla sicurezza o all'igiene ambientale, l'Amministrazione puo' prevedere un unico procedimento nel quale l'eventuale costo delle operazioni di cui sopra potra' essere decurtato dall'importo di aggiudicazione finale.

Nota all'art. 52:

- L'art. 1, comma 3, della citata legge 28 dicembre 1995, n. 549, cosi' recita:
«3. Ai fini del contenimento dei costi per l'ammodernamento, l'Amministrazione della difesa, nel rispetto delle vigenti norme in materia di esportazione di

materiali d'armamento, puo' procedere a permutate o vendite di mezzi e materiali obsoleti ma non ancora fuori uso.».

Art. 53.

Vendita di alcuni tipi di materiali

1. Il Comandante generale puo' autorizzare la vendita dei materiali:
 - a) indicati al primo comma dell'articolo precedente dichiarati fuori uso, di valore di stima non superiore a trentamila euro;
 - b) inservibili o provenienti da residuati di lavorazione, uso o disfacimento, compresi i residui delle mense e cucine.
2. Per la vendita si procede previa acquisizione in prima istanza di almeno tre offerte e in seconda istanza di almeno una offerta consistente anche nel mero sgombero a titolo non oneroso.
3. Le vendite sono effettuate, con l'osservanza degli appositi capitolati, ove esistano, sulla base di un verbale di stima compilato da una commissione costituita secondo le direttive impartite dal Comando generale.
4. L'acquirente e' tenuto a versare all'Amministrazione l'importo dovuto prima del ritiro dei materiali alienati.

Art. 54.

Cessione di materiali

1. Il Comando generale determina annualmente le quantita' e i prezzi dei materiali che possono essere ceduti al personale dipendente.
2. Le cessioni sono effettuate mediante pagamento in contanti all'atto del prelevamento.
3. La cessione di materiali ad altre amministrazioni dello Stato e' consentita solo quando per ragioni di urgenza o per altre motivate esigenze dette amministrazioni non possono provvedere diversamente.
4. La cessione ad altre amministrazioni anche estere e a privati e' consentita per ragioni urgenti di interesse pubblico di natura militare o in occasione di operazioni di soccorso per pubbliche calamita' o per ragioni di politica internazionale; in tali casi lo scarico contabile dei materiali avviene immediatamente, indipendentemente dal pagamento. Con decreto ministeriale, ove non sia applicabile il disposto di cui all'articolo 1, comma 101, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, puo' essere autorizzata la cessione gratuita dei materiali.
5. Gli importi riscossi in corrispondenza delle cessioni a pagamento costituiscono proventi riassegnabili.

Nota all'art. 54:

- L'art. 1, comma 101, della legge 23 dicembre 1996, n. 662 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica), pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 28 dicembre 1996, n. 303, supplemento ordinario, cosi' recita:
«101. Nell'ambito dei vigenti accordi di cooperazione

e' autorizzata la cessione a titolo gratuito ai Paesi in via di sviluppo ed a quelli partecipanti al partenariato per la pace, nonche' agli organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri, di materiali non d'armamento dichiarati obsoleti per cause tecniche. La cessione di materiali d'armamento riguardera' esclusivamente materiali difensivi e dovra' essere preventivamente acquisito il parere vincolante delle competenti Commissioni parlamentari.».

Art. 55.

Prestito dei materiali

1. Il prestito di materiali ad altre amministrazioni dello Stato o a privati e' subordinato all'autorizzazione del Comando generale.
2. Nei casi di pubblica calamita', incendio, naufragio e qualunque evento che comporti pericolo di vite umane, il prestito e' autorizzato dal Comandante dell'ente, nave o reparto interessato all'immediato intervento, che ne informa tempestivamente l'autorita' da cui dipende.
3. Il prestito di materiali, di norma, e' effettuato a pagamento, salvo nei casi in cui e' a favore di altre Forze annate o di polizia. Le somme riscosse costituiscono proventi riassegnabili.
4. Il prestito di materiale e' concesso con provvedimento motivato per un periodo di tempo da determinare in precedenza in relazione ai lavori o ai bisogni per i quali fu richiesto; detto periodo puo' essere prorogato.
5. La durata del prestito dei materiali, per i casi di cui al comma 2, e' commisurata al soddisfacimento della esigenza.

Capo XII

Responsabilita' amministrativa e contabile

Art. 56.

Rinvio

1. Per la responsabilita' amministrativa e per la responsabilita' contabile si applicano le disposizioni della legge e del regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e la contabilita' generale dello Stato, del testo unico delle leggi sulla Corte dei conti e successive modificazioni e integrazioni nonche' del testo unico concernente lo statuto degli impiegati civili dello Stato e delle relative norme di esecuzione.

Art. 57.

Procedure

1. In caso di mancanze, deterioramenti e diminuzioni di denaro e di materiali chi e' tenuto a rispondere compila immediatamente apposito rapporto dettagliato e lo trasmette al Comandante dell'ente.

2. Il Comandante, in base a tale rapporto o di sua iniziativa, quando altrimenti gli consti del danno avvenuto, nomina, ove la presunta entità del danno superi il limite di valore stabilito dal Comandante generale, una commissione composta di almeno tre ufficiali, di cui uno superiore che la presiede, per accertare le cause dell'evento dannoso e l'entità del danno nonché per pronunciarsi sulle eventuali responsabilità.
3. Per danni il cui importo si presume non superiore al limite di cui al comma 2, l'accertamento è fatto dal Comandante stesso o da un ufficiale da questi designato.
4. Il Comandante dell'ente, quando, sulla base degli elementi di fatto ovvero a conclusione dell'inchiesta di cui ai commi 2 e 3, emerga un danno patrimoniale non risarcito, fa denuncia al Procuratore regionale della Corte dei conti, costituendo in mora i presunti responsabili e informando il Comando generale.

Art. 58.

Responsabilità del Comandante dell'ente

1. Nel caso in cui la responsabilità possa estendersi al Comandante dell'ente, questi informa immediatamente il Comando generale.
2. Il Comandante generale, in base alla comunicazione suddetta o di sua iniziativa, quando altrimenti gli consti del danno avvenuto, nomina la commissione prevista dall'articolo 57, presieduta da un ufficiale generale del Corpo, e, quando emergono elementi di responsabilità, fa denuncia del fatto al Procuratore regionale della Corte dei conti, costituendo in mora i presunti responsabili.
3. Alla nomina della commissione provvede il Ministro dell'economia e delle finanze quando la responsabilità possa estendersi al Comandante generale.

Art. 59.

Autorità competente

1. Competenti a determinare in via amministrativa la responsabilità e gli addebiti relativi al danno accertato, ai sensi degli articoli che precedono, sono:
 - a) il Comandante dell'ente fino al limite di valore stabilito dal Comandante generale;
 - b) il Comandante generale per importi superiori;
 - c) il Ministro dell'economia e delle finanze nel caso previsto dal comma 3 dell'articolo 58.
2. L'autorità competente emette decreto di scarico, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 194 del regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato, se riconosce dimostrato il caso fortuito o la causa di forza maggiore. In caso contrario, dispone, sempre a mezzo di decreto, l'addebito ai responsabili e lo scarico contabile del materiale.
3. Per cali di giacenza, di distribuzione, di trasformazione e di trasporto, che rientrano nelle aliquote fissate da speciali

istruzioni, il discarico e' ammesso previo accertamento da parte di apposita commissione nominata dal Comandante dell'ente che ha in carico i materiali.

4. Ove la consistenza dei materiali subisca cali che eccedono le aliquote di cui al comma precedente, la competenza e' riservata al Comando generale.

Nota all'art. 59:

- L'art. 194 del citato regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, cosi' recita:

«Art. 194. - Le mancanze, deteriorazioni, o diminuzione di denaro o di cose mobili avvenute per causa di furto, di forza maggiore, o di naturale deperimento, non sono ammesse a discarico degli agenti contabili, se essi non esibiscono le giustificazioni stabilite nei regolamenti dei rispettivi servizi, e non comprovano che ad essi non sia imputabile il danno, ne' per negligenza, ne' per indugio frapposto nel richiedere i provvedimenti necessari per la conservazione del danaro o delle cose avute in consegna.

Non possono neppure essere discaricati quando abbiano usato irregolarita' o trascuratezza nella tenuta delle scritture corrispondenti e nelle spedizioni o nel ricevimento del danaro e delle cose mobili.

Quando viene accordato il discarico, questo deve risultare da un decreto del Ministro da cui l'agente dipende.

Tale decreto, pero', vale a porre in regola la gestione del contabile nei rapporti amministrativi, ma non produce alcun effetto di legale liberazione, rimanendo integro e non pregiudicato il giudizio della Corte dei conti sulla responsabilita' dell'agente.

I decreti ministeriali di discarico non sono sottoposti al visto ed alla registrazione della Corte dei conti.».

Art. 60.

Cause di giustificazione

1. Le mancanze, i deterioramenti e le diminuzioni di denaro e di materiali sono ammessi a discarico, a norma dell'articolo 194 del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilita' generale dello Stato, soltanto quando gli agenti esibiscono le giustificazioni stabilite dalle disposizioni che disciplinano i relativi servizi e, nel contempo, comprovano la non imputabilita' del danno ne' per negligenza ne' per indugio frapposto nel richiedere i provvedimenti necessari per la conservazione del denaro e delle cose avute in consegna.

Nota all'art. 60:

- Per l'art. 194 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, si veda la nota all'art. 59.

Art. 61.

Recupero dei pagamenti indebiti

1. Quando il danno all'erario derivi da pagamenti indebitamente effettuati, le somme relative sono recuperate, in primo luogo, a carico di chi li ha percepiti; se si tratta di personale dipendente dall'Amministrazione, il recupero dell'indebito, ove occorra, può essere effettuato mediante trattenuta sulle competenze, nei limiti e con le modalità fissate dalle disposizioni vigenti.
2. Tale procedimento non sospende, tuttavia, lo svolgimento degli atti intesi ad accertare e contestare le eventuali responsabilità dell'indebito pagamento.
3. Ove il recupero di cui al comma 1 non può comunque essere effettuato, i responsabili di pagamenti indebitamente eseguiti risarciscono il danno.

Art. 62.

Quantificazione dell'addebito

1. L'addebito per perdita di materiali è commisurato:
 - a) per i materiali assunti in carico, al prezzo risultante dalle scritture contabili o nomenclatorie;
 - b) per i materiali non assunti in carico, al prezzo di acquisto.
2. L'addebito può essere ridotto o aumentato, quando risulti che il materiale aveva un valore effettivo inferiore o superiore a quello in carico.
3. L'addebito per deterioramento di materiali corrisponde alla spesa di ripristino in perfetta efficienza. Per i materiali che dopo la riparazione risultino deprezzati, viene addebitata anche la differenza di valore.
4. Quando i materiali deteriorati vengono dichiarati fuori uso, il prezzo ricavato dalla vendita viene portato in diminuzione all'addebito ai responsabili.

Art. 63.

Pagamento rateale del debito

1. Qualora i responsabili accettino formalmente di rifondere il danno, le autorità di cui all'articolo 59 possono concedere il pagamento rateale del debito, ragguagliando i ratei all'entità del danno e alla solvibilità del debitore.

Art. 64.

Azioni di regresso e rivalsa

1. Le azioni di regresso e di rivalsa, intentate a termine di legge da chi rifonde somme all'Amministrazione in applicazione delle norme del presente regolamento, si svolgono all'infuori di ogni ingerenza dell'Amministrazione stessa.

Capo XIII

Disposizioni finali

Art. 65.

Abrogazioni

1. Il regio decreto 5 aprile 1943, n. 532, il titolo IV del regio decreto 3 giugno 1926, n. 1163, il decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1986, n. 189 e il decreto del Ministro delle finanze 14 febbraio 1991, n. 242, sono abrogati.

Note all'art. 65:

- Per il regio decreto 5 aprile 1943, n. 532, si vedano le note alle premesse.
- Il titolo IV del regio decreto 3 giugno 1926, n. 1163 (Regolamento sul servizio e sulla gestione patrimoniale del naviglio della Regia Guardia di finanza), abrogato dal presente regolamento, recava: «Gestione patrimoniale del naviglio e delle imbarcazioni».
- Per il decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1986, n. 189, si vedano le note alle premesse.
- Il decreto del Ministro delle finanze 14 febbraio 1991, n. 242, abrogato dal presente regolamento, recava: «Regolamento per l'iscrizione all'albo dei fornitori e degli appaltatori della Guardia di finanza».

Art. 66.

Decorrenza

1. Le disposizioni del presente regolamento trovano applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2006.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Roma, 14 dicembre 2005

Il Ministro: Tremonti

Visto, il Guardasigilli: Castelli

Registrato alla Corte dei conti il 27 dicembre 2005

Ufficio di controllo atti Ministeri economico-finanziari, registro n. 6 Economia e finanze, foglio n. 176