



## Capo I - Riferimenti normativi

### **STATUTO DELL'ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA**

*Aggiornato ed adeguato alle disposizioni normative di cui alle seguenti leggi regionali: 19 luglio 2000, n. 14; 9 agosto 2002, n. 12; 29 aprile 2003, n. 3; 29 maggio 2007, n. 2, 7 agosto 2007, n. 5, 28 dicembre 2009, n. 5.*

#### **Titolo I**

Costituzione e riferimenti

#### **Capo I**

Riferimenti normativi

#### **Art.1 Legge istitutiva**

L'Ente Foreste della Sardegna, di seguito denominato Ente, è stato istituito con la L.R. 9 giugno 1999, 24 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 2 Norme di riferimento generali**

All'Ente si applicano le disposizioni previste dalla legge istitutiva ed, in quanto compatibili, tutte le disposizioni di Legge previste per gli enti pubblici non aventi natura economica.

#### **Art. 3 Natura giuridica**

L'Ente è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico.

#### **Art. 4 Potestà regolamentare ed autonomia.**

L'Ente ha potere regolamentare e gode di autonomia patrimoniale, contabile e finanziaria.

#### **Art. 5 Sede dell'Ente**

*L'Ente Foreste ha la propria sede legale in Cagliari, viale Merello n. 86.*

*Esso è altresì costituito da sei servizi centrali, Affari Generali e Legali, della Programmazione, Bilancio, Contabilità ed Appalti, del Personale, Tecnico, dell'Antincendi, Protezione Civile ed Infrastrutture e da sei servizi territoriali*

*dislocati presso i Comuni di Oristano, Nuoro, Lanusei, Sassari e Tempio Pausania.*

#### **Capo II**

Missione e funzioni generali

#### **Art. 6 Missione**

La missione dell'Ente è, in generale, quella della conservazione, dello sviluppo e della valorizzazione del patrimonio forestale e faunistico della Sardegna, nonché della creazione e diffusione di una cultura che contempli valori naturalistici, storici e culturali propri della Regione Autonoma della Sardegna.

*Una delle più importanti attività svolte dall'Ente è quella relativa agli interventi di rimboschimento, rinsaldamento dei terreni e ripristino ambientale. Rivestono inoltre un'importanza fondamentale la prevenzione e la lotta agli incendi boschivi che impegnano il personale per circa sei mesi all'anno.*

*L'attività espletata in campo faunistico comprende la riproduzione a scopo di popolamento d il recupero di animali selvatici feriti.*

*La cultura del patrimonio forestale regionale, la promozione dei valori naturalistici e storici viene attuata attraverso diverse iniziative rivolte alle scuole.*

#### **Art. 7 Funzioni generali**

Le funzioni generali dell'Ente sono distinte in due categorie: funzioni specifiche e funzioni strumentali.

#### **Art. 8 Funzioni specifiche**

All'Ente, ai sensi dell'art. 3 della legge istitutiva, sono attribuite le seguenti funzioni specifiche:

- a) amministrare il patrimonio silvo-agro-pastorale e faunistico assunto in concessione o affitto dalla Regione, dai Comuni e da altri enti pubblici o da privati, curandone la sorveglianza, la razionale

manutenzione, il miglioramento e la valorizzazione ed operando, di norma, sulla base di piani di assestamento forestale;

- b) concorrere alla lotta contro i parassiti delle piante forestali;
- c) *concorrere, anche con l'apporto di propri mezzi e proprio personale, alle campagne antincendio, secondo il Piano Regionale Antincendio, anche al di fuori dei territori amministrati e a tutti gli altri interventi di protezione civile;*
- d) provvedere all'esecuzione delle opere di sistemazione idraulico-forestale, rimboschimento e rinsaldamento dei terreni vincolati ai sensi del regio decreto-legge 30 dicembre 1923, n. 3267, ovvero avuti in affitto o in concessione da altri enti o istituzioni pubbliche o da privati, in conformità anche alle norme di settore e ai piani di bacino previsti dalla legge 18 maggio 1989, n. 183, disponendo anche sul pagamento dell'indennità prevista dall'articolo 50 del regio decreto – legge n. 3267 del 1923 e sulla restituzione dei terreni nei quali sia stata accertata la maturità del bosco ai sensi dell'articolo 67 del regio decreto 16 maggio 1926, n. 1126; restano di competenza dell'Amministrazione regionale l'individuazione dei terreni da vincolare, l'imposizione del vincolo e il rilascio delle autorizzazioni e dei nullaosta concernenti i terreni sottoposti a vincolo per scopi idrogeologici;

*d-bis) il personale dell'Ente Foreste può essere impegnato in lavori sistematori e forestali in genere, anche con carattere di prevenzione, fuori dai compendi forestali gestiti a qualunque titolo, con disposizione della Giunta regionale. Con le stesse modalità il personale può essere impiegato in compiti di programmazione,*

*progettazione e direzione dei lavori per tutte le attività di carattere ambientale in genere, sui terreni pubblici dei comuni o di altri enti;*

- e) provvedere all'esecuzione di opere di silvicoltura e arboricoltura da legno, anche a scopo dimostrativo;
- f) svolgere attività vivaistica forestale anche a fini promozionali nei confronti degli enti pubblici e privati, nonché tutte le attività strumentali finalizzate alla conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio a qualsiasi titolo amministrato;
- g) promuovere, attraverso soggetti estranei all'Ente, attività di allevamento e diffusione faunistica, di turismo, di turismo rurale e ricreative, nonché tutte le attività collaterali utili per il miglior utilizzo economico dei beni, opere e risorse dell'Ente;
- h) svolgere attività di sperimentazione e ricerca applicata in tutti i settori della silvicoltura;
- i) collaborare a ricerche e studi mirati allo sviluppo della attività produttive e ricreative eco-compatibili, complementari e connesse alla gestione forestale;
- l) promuovere e divulgare i valori naturalistici, storici e culturali del patrimonio forestale regionale, nonché le proprie attività istituzionali;
- m) dare sia ai privati che agli enti pubblici assistenza tecnica ed amministrativa in materia di forestazione;
- n) esprimere pareri obbligatori su tutti gli interventi previsti da terzi che interessano i beni amministrati;
- nl) *rendere fruibili dalle popolazioni le aree demaniali regionali che ricadono nelle competenze dell'Ente, anche con la realizzazione di aree attrezzate e parchi.*

Le indicate funzioni specifiche si distinguono in due principali categorie:

- la programmazione e la progettazione degli interventi;
- la fase attuativa degli interventi stessi, compresa la direzione dei lavori.

### **Art. 9 Funzioni strumentali**

Le funzioni strumentali dell'Ente sono distinte nelle seguenti categorie:

- a) Direzione, Affari Generali e Legali;
- b) Amministrazione e contabilità;
- c) Personale;
- d) Tesoreria ed economato;
- e) Fondiario e risorse materiali.

### **Art. 10 Patrimonio e risorse finanziarie.**

*Il Patrimonio dell'Ente è costituito, ai sensi dell'articolo 15 della L.R. 24/99, dal fondo di dotazione, dai cespiti derivanti dalle attività economiche dell'Ente, dai contributi a annuali della Regione Sarda, dai finanziamenti e contributi derivanti da norme statali o comunitarie, dai beni trasferiti dall'Azienda delle Foreste Demaniali della Regione Sarda, dai beni strumentali utilizzati dagli Ispettorati dipartimentali delle Foreste per la gestione degli interventi di cui alla lettera d) comma 1, articolo 3 della L.R. 24/99, dai contributi concessi da enti o da privati interessati alle categorie di opere, dagli altri bene comunque acquisiti.*

## **Titolo II**

Organi dell'Ente Foreste della Sardegna

### **Capo III**

Il Presidente

#### **Art. 11 Nomina**

*Il Presidente è nominato fra i consiglieri di amministrazione con decreto del Presidente della Giunta regionale, su conforme deliberazione della Giunta medesima.*

#### **Articolo 12 Rappresentanza legale**

Al Presidente spetta la rappresentanza legale dell'Ente.

### **Articolo 13 Funzioni del Presidente**

Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- a) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- b) dirige i lavori del Consiglio di Amministrazione;
- c) *adotta i provvedimenti urgenti e indifferibili da sottoporre alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile successiva;*
- d) vigila sull'osservanza delle norme di Legge e dei Regolamenti che disciplinano il funzionamento dell'Ente, nonché sull'esecuzione delle Deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- e) esercita ogni altro potere attribuitogli dalla legge, dai regolamenti, ovvero delegatigli dal Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 14 Assenza o impedimento**

In caso di assenza o impedimento temporaneo le funzioni del Presidente sono esercitate dal Consigliere più anziano.

## **Capo IV**

Il Consiglio di Amministrazione

### **Art. 15 Composizione**

*L'Amministrazione dell'Ente spetta al Consiglio di Amministrazione composto da cinque consiglieri.*

### **Art. 16 Nomina del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale ai sensi del 1° comma dell'articolo 5 e del 1° comma dell'articolo 6 della L.R. 24/99. La nomina del Consiglio di Amministrazione avviene secondo le modalità indicate ai commi 2° e 3° dell'art. 6 della L.R. 24/99.

*Ai consiglieri di cui al comma 3° dell'art. 6 della L.R. 24/99, scelti tra i sindaci in carica, all'atto della nomina, in cui siano presenti terreni amministrati a qualsiasi titolo dall'Ente, non si applica*

*l'incompatibilità con le cariche di amministratore locale previsto dall'art. 4, comma 5, lettera a) della legge regionale n. 20 del 1995. In caso di perdita delle funzioni di sindaco essi decadono e si procede ad un'elezione suppletiva; l'eletto resta in carica fino alla scadenza del consiglio di amministrazione di cui entra a far parte.*

#### **Art. 17 Poteri**

Al Consiglio di Amministrazione spettano i seguenti poteri indicati al comma 5 dell'articolo 6 della L.R. 24/99:

- a) definire gli obiettivi da conseguire ed i programmi di attività dell'Ente, in conformità a quanto stabilito dagli atti di programmazione degli interventi regionali in materia di forestazione di cui all'articolo 1 della L.R. 24/99 e nell'osservanza delle eventuali direttive impartite dalla Giunta Regionale;
- b) approvare il Bilancio di previsione e le sue variazioni ed il Conto consuntivo;
- c) quantificare le risorse umane, materiali ed economiche-finanziarie da destinare alle varie attività dell'Ente e ripartirle fra gli uffici di livello dirigenziale;
- d) verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- e) approvare i Regolamenti dell'Ente;
- f) definire i criteri generali da seguire nella determinazione di tariffe, canoni ed analoghi oneri a carico di terzi;
- g) deliberare sugli atti di disposizione del patrimonio eccedenti l'ordinaria amministrazione;
- h) deliberare sulla costituzione di società e di altre forme associate e sulla partecipazione ad esse;
- i) deliberare sull'acquisizione e restituzione dei terreni;

- j) nominare i Direttori dei Servizi, sentito il parere del Direttore Generale.

Al Consiglio di Amministrazione è attribuita ogni altra competenza che risulta non specificatamente attribuita alla competenza degli altri Organi dell'Ente.

#### **Art. 18 Partecipazione alle riunioni**

Oltre che i membri del Consiglio di Amministrazione in senso stretto ed il Segretario, partecipano alle riunioni del Consiglio di Amministrazione con diritto di parola ma non di voto i componenti del Collegio dei revisori ed il Direttore Generale.

#### **Art. 19 Convocazione**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce nella sede legale o, occasionalmente, altrove purchè in Italia o in un altro dei Paesi dell'Unione Europea, almeno una volta ogni sei mesi, e comunque tutte le volte che il Presidente lo ritenga opportuno o quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno due dei consiglieri in carica ovvero dal Collegio dei Revisori.

La convocazione deve essere fatta dal Presidente, con avviso che deve arrivare nel recapito ufficiale dei Componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione.

In caso di urgenza la convocazione può avvenire mediante telegramma che deve pervenire almeno un giorno prima della seduta.

In difetto di tali formalità o termini, il Consiglio di Amministrazione è comunque validamente costituito con la presenza di tutti i Consiglieri in carica.

#### **Art. 20 Ordine del giorno**

L'avviso di convocazione deve indicare, seppure in modo sommario, gli argomenti da trattare nella seduta .

#### **Art. 21 Presenze per la regolare costituzione.**

Fermo quanto indicato nell'ultimo comma dell'articolo 18, il Consiglio di Amministrazione è regolarmente costituito quando è presente la maggioranza dei Consiglieri in carica

#### **Art. 22 Validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione**

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la maggioranza dei Consiglieri presenti all'adunanza. In caso di approvazione del Rendiconto o del Bilancio preventivo occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

#### **Art. 23 Pubblicazione delle deliberazioni.**

*Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono pubblicate sul website dell'Ente Foreste.*

#### **Art. 24 Verbalizzazioni**

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono risultare da un verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Funge da Segretario un dirigente o funzionario della sede legale dell'Ente appositamente incaricato, o, in caso di assenza, uno dei partecipanti.

#### **Art. 25 Dimissioni**

Il Consigliere che rinuncia all'Ufficio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al presidente del Collegio dei revisori.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede immediatamente, e comunque non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione di rinuncia, a darne notizia al Presidente della

Giunta Regionale per la conseguente sostituzione.

Le dimissioni dei Consiglieri non hanno effetto prima della relativa sostituzione disposta con decreto dal Presidente della Giunta Regionale.

#### **Art. 26 Durata della carica**

I Consiglieri nominati in sostituzione di altri che abbiano cessato dall'ufficio prima dell'ordinaria scadenza, pari alla durata della legislatura, durano in carica fino al termine di scadenza dei Consiglieri che essi hanno sostituito.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione dell'Ente cessa al centottantesimo giorno successivo all'insediamento del nuovo Consiglio Regionale.

La cessazione dei Consiglieri per scadenza del termine ha effetto dal momento della ricostituzione del nuovo Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 27 Compensi**

I compensi spettanti ai membri del Consiglio di Amministrazione sono quelli previsti dalla normativa regionale.

### **Capo V**

#### **Il Collegio dei Revisori**

#### **Art. 28 Composizione**

Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri.

I membri del Collegio dei Revisori, nominati con Decreto del Presidente della Giunta Regionale, devono essere scelti tra gli iscritti nel Registro dei Revisori Contabili.

#### **Art. 29 Funzioni**

Il Collegio dei revisori controlla l'amministrazione dell'Ente e vigila sull'osservanza della Legge e dei regolamenti dell'Ente. Esso, inoltre,

accerta la regolare tenuta della contabilità, esamina e riferisce sul Bilancio consuntivo.

Il Collegio dei Revisori può effettuare, in qualsiasi momento ispezioni e verifiche, nonché chiedere al Consiglio di Amministrazione notizie sull'andamento dell'attività dell'Ente.

### **Art. 30 Determinazioni**

Le determinazioni del Collegio dei Revisori devono essere prese a maggioranza. Il revisore dissenziente ha diritto di far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

### **Art. 31 Compensi**

I compensi spettanti ai membri del Collegio dei revisori sono quelli previsti dalla normativa regionale.

## **Titolo III Indirizzo, vigilanza e controllo**

### **Art. 32**

#### **Controlli**

*I controlli dell'Ente sono effettuati secondo le disposizioni di cui alla legge regionale 15 maggio 1995 n. 14 e successive modifiche e integrazioni.*

### **Art. 33**

#### **Atti sottoposti a controllo**

*1. Sono sottoposti a controllo preventivo di legittimità e di merito, consistente nella valutazione della coerenza dell'atto con gli indirizzi generali della programmazione regionale, con le direttive impartite dalla Giunta regionale e con gli atti di indirizzo degli Assessorati competenti, gli atti rientranti nelle seguenti categorie:*

- a) programmi di attività;*
- b) bilanci di previsione e relative variazioni e bilanci consuntivi;*
- c) regolamenti interni;*
- d) atti di disposizione del patrimonio eccedenti l'ordinaria amministrazione e*

*contratti di valore superiore a 500 mila euro. In tal caso, l'atto da sottoporre a controllo è quello di attivazione della procedura di gara;*

*e) deliberazioni concernenti la costituzione di società e di altre forme associate e la partecipazione ad esse.*

### **Art. 34**

#### **Atti sottoposti al controllo dell'Assessorato competente in materia di personale**

*1. Sono sottoposti al controllo di legittimità e di merito dell'Assessorato competente in materia di personale, i seguenti atti:*

- gli atti di programmazione per l'attribuzione di incarichi di consulenza, i quali devono prevedere le motivazioni della consulenza, la tipologia, l'assenza all'interno dell'Ente di figure professionali che potrebbero svolgere l'attività, il corrispettivo previsto;*
- gli atti di programmazione relativi all'avvio di procedure concorsuali per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato, i quali devono far riferimento alle dotazioni organiche e definire il numero delle posizioni a concorso, i profili professionali, gli inquadramenti e la tipologia di rapporto di lavoro prevista;*
- gli atti di programmazione per l'acquisizione di lavoratori atipici, i quali devono indicare le motivazioni del rapporto, la carenza nell'Ente di figure professionali che potrebbero ricoprire la posizione, il numero delle unità previste, i profili professionali, gli inquadramenti e la tipologia di rapporto di lavoro prevista;*
- regolamenti ed altri atti a contenuto generale riguardanti l'ordinamento degli uffici, la pianta organica, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale;*
- atti attinenti alle procedure concorsuali ed alla costituzione di rapporti di lavoro.*

*2. Sono esclusi dal controllo:*

- gli atti relativi a programmi e progetti che prevedano specifiche procedure di controllo e di rendicontazione, quali ad*

esempio quelli cofinanziati dall'Unione Europea;

– gli atti di costituzione di rapporti di lavoro e di affidamento di consulenza comportante un onere massimo di euro 30.000, al netto dell'IVA e di eventuali oneri accessori;

– le acquisizioni di personale stagionale quando le stesse siano configurabili all'interno dell'attività caratteristica dell'Ente.

#### **Art. 35**

##### **Trasmissione degli atti**

1. Gli atti soggetti a controllo sono inviati, a pena di decadenza, entro dieci giorni dalla loro adozione all'Assessorato regionale competente.

2. Il controllo degli atti attinenti all'attribuzione di incarichi di consulenza è effettuato dagli Assessorati competenti nelle materie oggetto dell'attività dell'Ente.

3. Gli atti di cui alla lettera b) dell'art. 33 sono sottoposti anche al controllo preventivo di legittimità contabile dell'Assessorato competente in materia di bilancio e sono inviati, per conoscenza, al Consiglio regionale.

4. Al fine di semplificare e snellire le procedure di controllo, quando gli atti di cui alla lettera b) dell'articolo 33 riguardino spese relative al personale dipendente, gli stessi sono trasmessi anche all'Assessorato del Personale, che esprime il proprio parere entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione dell'atto.

5. Le variazioni compensative tra i capitoli della medesima Unità Previsionale di Base e i prelevamenti dai fondi di riserva sono effettuati con determinazione del Direttore generale e sono inviate, per conoscenza, entro 15 giorni dalla loro adozione, a pena di decadenza, al Consiglio di amministrazione ovvero al Commissario straordinario, agli Assessorati competenti per materia ed all'Assessorato competente in materia di bilancio. Le variazioni sui residui sono trasmesse ai competenti Assessorati solo per conoscenza.

#### **Art. 36**

##### **Termini per la presentazione dei bilanci e delle relative variazioni**

1. I bilanci di previsione dell'Ente e le relative variazioni, quando le entrate derivino anche in parte da trasferimenti della Regione, devono essere adottati entro venti giorni dalla data di approvazione, da parte della Giunta regionale, della proposta di bilancio regionale o delle relative variazioni.

2. Entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del bilancio regionale, devono essere adeguate l'entità dei contributi previsti nei propri bilanci a quelli contenuti nel bilancio regionale, mediante apposite variazioni di bilancio, da sottoporsi a controllo con le modalità di cui all'articolo 35, commi 1 e 3.

3. Al fine di rendere efficace il controllo sulle variazioni di bilancio, il termine ultimo per la presentazione delle stesse è fissato nel 20 novembre dell'anno a cui si riferiscono. Possono essere ammesse variazioni oltre tale data solo quando queste si riferiscano ad eventi verificatisi successivamente al 20 novembre.

#### **Art. 37**

##### **Esercizio Provvisorio**

1. L'esercizio provvisorio è deliberabile esclusivamente quando lo stesso sia consentito nel rispetto dei termini di cui all'articolo 36, comma 1.

2. L'esercizio provvisorio può essere concesso in deroga al comma 1 solo in casi eccezionali debitamente motivati.

#### **Art. 38**

##### **Rendiconto generale**

1. Il termine per la presentazione del rendiconto generale dell'esercizio scaduto il 31 dicembre dell'anno precedente è fissato al 15 maggio.

2. Il rendiconto generale è elaborato secondo quanto previsto dalla legge di contabilità regionale e deve essere corredato dalla relazione del collegio dei revisori.

## **Art. 39**

### **Regime di contabilità economico - patrimoniale**

1. Una volta adottato il regime di contabilità economico - patrimoniale, l'Ente dovrà sottoporre a controllo, secondo le modalità di cui all'articolo 4 della legge regionale 15 maggio 1995, n. 14, i seguenti atti:

– budget economico e finanziario, nei termini di cui all'articolo 36;

– e variazioni al budget economico e finanziario;

– bilancio d'esercizio, da presentarsi nei termini previsti dagli articoli 2364 e 2478 bis del codice civile.

## INDICE

### Titolo I – Costituzione e riferimenti

Art. 1 – Legge istitutiva

Art. 2 – Norme di riferimento generali

Art. 3 - Natura giuridica

Art. 4 – Potestà regolamentare ed autonomia

Art. 5 – Sede dell'Ente Foreste della Sardegna

### Capo II – Missione e funzioni generali

Art. 6 – Missione

Art. 7 – Funzioni generali

Art. 8 - Funzioni specifiche

Art. 9- Funzioni strumentali

Art. 10 – Patrimonio e risorse finanziarie

### Titolo II – Organi dell'Ente Foreste della Sardegna

#### Capo III – Il Presidente

Art.11 - Nomina

Art. 12 – Rappresentanza legale

Art. 13 – Funzioni del Presidente

Art. 14 – Assenza o impedimento

#### Capo IV

Art. 15 – Composizione

Art. 16 – Nomina del Consiglio di Amministrazione

Art. 17 - Poteri

Art. 18 – Partecipazione alle riunioni

Art. 19 - Convocazione

Art. 20 – Ordine del giorno

Art. 21 – Presenze per la regolare costituzione

Art. 22 – Validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Art. 23 – Pubblicazione delle deliberazioni

Art. 24 - Verbalizzazioni

Art. 25 – Dimissioni

Art. 26 - Durata della carica

Art. 27 - Compensi

#### Capo V – Il Collegio dei Revisori

Art. 28 – Composizione

Art. 29 - Funzioni

Art. 30 - Determinazioni

Art. 31 - Compensi

#### *Titolo III– Indirizzo, vigilanza e controllo*

*Art. 32 – Controlli*

*Art. 33 - Atti sottoposti a controllo*

*Art. 34 - Atti sottoposti al controllo dell'Assessorato competente in materia di personale*

*Art. 35 - Trasmissione degli atti*

*Art. 36 – Termini per la presentazione dei bilanci e delle relative variazioni*

*Art. 37 - Esercizio Provvisorio*

*Art. 38 - Rendiconto generale*

*Art. 39 - Regime di contabilità economico - patrimoniale*