



ANNALI
DEL
R. ISTITUTO TECNICO
ANTONIO ZANON
IN
UDINE

SERIE II. — ANNO VI.
1888

UDINE
TIPOGRAFIA DI GIUSEPPE SEITZ
1888.

BIBLIOTECA CIVICA V. JOPPI
Annali del R. Istituto Tecnico di Udine

Inv.....

274464

Colloc.: **CORGNALI C.25 V.A**

ANNALI
DEL
R. ISTITUTO TECNICO
ANTONIO ZANON
IN
UDINE

SERIE II. — ANNO VI.
1888

UDINE
TIPOGRAFIA DI GIUSEPPE SEITZ
—
1888

ANNALS

OF THE

ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE

OF CANADA

VOLUME II — PART I

1901

PRINTED

BY THE GOVERNMENT OF CANADA

1901

INDICE

Amministrazione e ragioneria pubblica — GIORGIO MARCHESINI . . .	Pag. 1
Poesie varie — GIACOMO DEL BELLO	» 167
L'arsenale di Venezia nei due ultimi secoli della repubblica veneta — VINCENZO MARCHESI	» 181
Relazione sull'andamento dell'azienda rurale annessa all'Istituto (anno agrario 1886-87) — EMILIO LÄMMLE, ANTÔNIO GRASSI . .	» 199
Notizie statistiche sul r. Istituto tecnico di Udine relative all'anno scolastico 1886-87 — LA PRESIDENZA	» 257
Le osservazioni meteorologiche in Udine per l'anno 1887 — GIOVANNI CLODIG	» 281

1871-72

Received of the Hon. Secy of the Interior

for the sum of \$100.00

for the purchase of land for the

Indian Reservation

located in the County of ... State of ...

and the sum of \$100.00 is hereby

paid to the ...

for the sum of \$100.00

and the sum of \$100.00 is hereby

paid

AMMINISTRAZIONE E RAGIONERIA PUBBLICA

Capo I.

AZIENDE PUBBLICHE

1. — Caratteri delle aziende pubbliche.

Si dicono *aziende* od *amministrazioni pubbliche* quegli enti che hanno per oggetto il soddisfacimento dei bisogni sentiti collettivamente da masse più o meno grandi di cittadini, abitanti lo stesso territorio, quali sono la difesa della persona e della proprietà, la salute e l'istruzione pubblica, la giustizia, i lavori pubblici, ecc.

Ma i bisogni pubblici interessano taluni la generalità degli abitanti di tutta la nazione, altri gli abitanti di una data zona di territorio nazionale, altri infine soltanto un dato punto del territorio medesimo. Da ciò la conseguenza che per soddisfare nel miglior modo ai pubblici interessi sono costituite tre grandi classi di aziende pubbliche, le quali sono lo *Stato*, le *Province* ed i *Comuni*.

Queste aziende mirano tutte al medesimo intento, cioè al benessere pubblico generale, e se i Comuni e le Province hanno anche dei bisogni locali da soddisfare, lo debbono sempre fare nei limiti della legge generale del pubblico bene. Perciò, sebbene tali aziende abbiano una vita loro propria, sono subordinate l'una all'altra, e sono rette da leggi e regolamenti speciali. Così vediamo che il Comune amministra i propri interessi locali sotto la tutela della Provincia e dello Stato, la Provincia tutela i Comuni ed amministra i loro interessi collettivi sotto la tutela dello Stato, e lo Stato amministra gl'interessi generali o nazionali e tutela le Province ed i Comuni.

Gli abitanti delle aziende pubbliche suddette sono anche i proprietari delle medesime, ma non potendo essi amministrare insieme le loro rispettive aziende, così lo fanno col mezzo di rappresentanze. Infatti, lo Stato è amministrato da una rappresentanza nazionale, cioè

dal *Parlamento*; la Provincia da una rappresentanza provinciale, cioè dal *Consiglio provinciale*; il Comune da una rappresentanza comunale, cioè dal *Consiglio comunale*.

In seno alla società vivono però altre aziende, dopo quelle accennate, le quali hanno pure caratteri di vita pubblica, e sono quelle che si comprendono sotto l'espressione di *Corpi morali*; tali sono le Opere pie, le Società di mutuo soccorso, le Camere di commercio, i Comizi agrari, gli Istituti pubblici d'istruzione ed educazione, ecc. Queste aziende hanno pure per iscopo l'interesse pubblico generale o locale, od anche il vantaggio di una determinata classe di cittadini, e sebbene in certo modo siano autonome e si muovano liberamente nella cerchia dei loro affari, ciò non ostante non possono mai venir meno alla loro indole pubblica, e perciò sono sottoposte a speciali leggi e regolamenti ed alla vigilanza continua del Comune, della Provincia o dello Stato, secondo che rispondono ad un interesse più o meno generale o locale.

Le accennate pubbliche aziende, oltre di mirare ad un unico scopo, cioè al maggior vantaggio dei cittadini, hanno pure un altro carattere comune, cioè di aver quasi tutte due poteri (autorità) separati, il *potere legislativo* (autorità deliberante) ed il *potere esecutivo* (autorità esecutiva), il primo dei quali dà le norme, ossia fa le leggi per l'amministrazione dell'azienda, ed il secondo che quelle norme o quelle leggi eseguisce o prende per guida nell'esercizio amministrativo. Così nell'azienda dello Stato il potere legislativo risiede nel *Re* e nel *Parlamento*, nella Provincia nel *Consiglio provinciale*, nel Comune nel *Consiglio comunale* e nei Corpi morali risiede nelle rispettive rappresentanze. Ed il potere esecutivo si esercita nello Stato dal *Re* per mezzo dei suoi *Ministri*, i quali alla loro volta esercitano le loro attribuzioni nel territorio nazionale mediante funzionari ed uffici subalterni, nella Provincia si esercita dalla *Deputazione provinciale*, nel Comune dalla *Giunta comunale* e nei Corpi morali dalle rispettive Presidenze, Direzioni, od altri organi equivalenti.

Le aziende pubbliche hanno altri caratteri comuni. Affinchè gli atti di tali aziende si mantengano entro i limiti delle leggi che le governano e non pregiudichino il pubblico interesse, esse sono soggette al *controllo* ed al *sindacato* di una competente autorità moderatrice o tutrice. Così per lo Stato tali funzioni sono esercitate dalla *Corte dei*

conti; per la Provincia dal *Prefetto* e dal *Consiglio di Prefettura*; per il Comune dal *Prefetto*, dal *Consiglio di Prefettura* e dalla *Deputazione provinciale*; per le *Opere pie* dal *Prefetto* e dalla *Deputazione provinciale*; per gli altri *Corpi morali* dalle autorità locali o dallo Stato.

I mezzi economici coi quali le dette aziende raggiungono il loro intento, ossia le *entrate*, hanno un'origine pressochè identica, poichè possono provenire da rendite del loro speciale patrimonio e da altre risorse proprie, e derivare anche da imposizioni e tributi a carico degli amministrati. Bisogna però osservare che talune di tali aziende (Stato, Provincie, Comuni) vivono prevalentemente con proventi derivanti da contribuzioni, mentre altre aziende (*Opere pie*) devono fare assegnamento principalmente sui proventi del rispettivo patrimonio e del loro lavoro.

Un'altra particolarità comune alle aziende pubbliche, si è che ogni anno esse formano il *bilancio preventivo*, col quale l'autorità legislativa determina i bisogni ed i mezzi necessari a soddisfarli, onde l'azienda possa raggiungere nel miglior modo il suo fine; questo bilancio determina perciò i limiti entro cui deve tenersi l'azione amministrativa del potere esecutivo. Esso non è una guida qualunque per l'avvenire, ma un mandato circostanziato che il potere legislativo dà all'esecutivo, e che deve essere adempiuto entro il periodo dell'esercizio amministrativo nelle forme e nei limiti prestabiliti. Al preventivo si contrappone poi il *bilancio consuntivo* (rendiconto), il quale riassumendo i risultati della compiuta gestione presenta l'operato degli amministratori in confronto alle facoltà da essi ricevute. Questi due atti adunque, cioè il preventivo ed il consuntivo, segnano i due termini estremi entro i quali si svolge la gestione amministrativa delle aziende pubbliche (1).

2. — Funzioni amministrative.

In ogni azienda troviamo delle persone incaricate di compiere determinate azioni per dare vita e moto all'amministrazione dell'azienda, onde questa possa raggiungere il proprio fine. Queste persone costi-

(1) M. RIVA. *Opere pie ed Istituti pubblici minori*.

tuiscono per così dire degli *organi amministrativi*, ognuno dei quali adempie alle sue funzioni in corrispondenza con gli altri; il loro insieme forma l'*organismo amministrativo* dell'azienda e le funzioni da essi compiute si dicono *funzioni amministrative*.

Queste funzioni si possono considerare tanto dal punto di vista del loro soggetto, quanto da quello del loro oggetto. •

Considerate soggettivamente, le funzioni amministrative sono o *padronali*, o *direttive*, o *esecutive*. Le prime sono esercitate dal *proprietario* dell'azienda che ordina gli atti amministrativi, le seconde dall'*amministratore* che dirige la esecuzione degli ordini del proprietario, e le ultime dagli *agenti* incaricati dell'esecuzione. Talvolta però accade, come nelle minori aziende private, che il proprietario alle funzioni proprie aggiunge pur quelle di amministratore ed anche di esecutore, come l'amministratore può essere investito anche delle attribuzioni di proprietario e di quelle di agente esecutore.

L'*azione padronale* è libera, e non trova limiti che nella misura dei mezzi, che sono a disposizione del proprietario, il quale perciò non ha responsabilità che verso sè stesso e verso coloro, a favore dei quali va ad assumere degli impegni. Il proprietario può essere una sola persona, come nelle piccole aziende private, o l'insieme di più persone riunite in società e formanti una sola personalità giuridica, come nelle società commerciali ed industriali, ovvero un ente morale o politico, come nelle Opere pie, nei Comuni, nelle Provincie e nello Stato.

L'*azione dell'amministratore* è determinata dalle disposizioni impartite dal proprietario. L'amministratore deve usare dei mezzi che gli furono affidati in modo da raggiungere l'intento che si è proposto il proprietario dell'azienda, al quale deve rendere conto del suo operato e dimostrare se ed in quanto si sia conseguito lo scopo desiderato. L'amministratore ha soltanto una responsabilità morale, ma questa diventa anche materiale, quando l'amministratore s'ingerisca illecitamente nel maneggio di valori e materie. Nelle piccole aziende il proprietario è ad un tempo amministratore dei propri beni, ma nelle grandi aziende, e specialmente nelle pubbliche, l'amministratore è una persona separata e distinta da quella del proprietario, anzi è l'insieme di più persone costituenti una personalità, cui sono affidate le funzioni direttive dell'azienda,

Gli *agenti esecutivi* sono quelle persone che hanno il mandato di compiere gli atti amministrativi secondo norme fissate dall'amministratore, e sono nominati dal proprietario o dallo stesso amministratore. L'azione di ogni agente è necessario che si svolga in modo che non sia di impedimento a quella degli altri, anzi sia a questa di aiuto e di cooperazione, senza che ciò importi confusione di attribuzioni e di responsabilità. Gli agenti hanno una responsabilità materiale, quando sono consegnatari di materie e valori.

Considerando le funzioni amministrative dal punto di vista oggettivo, è da notare che secondo il Cerboni, tutto quanto il congegno dell'amministrazione economica di un'azienda si svolge su tre punti cardinali, cioè: 1° l'*inventario*; 2° l'*entrata*; 3° la *spesa*, ed a ciascuno di questi tre punti corrisponde un gruppo di funzioni amministrative appropriate, le quali sono: 1° *funzioni iniziativie*; 2° *funzioni di gestione dell'entrata*; 3° *funzioni di gestione della spesa*. A questi tre gruppi poi se ne aggiunge un quarto, cioè delle *funzioni conclusionali*.

Questi quattro gruppi di funzioni costituiscono un vero sistema di funzioni amministrative, le quali si manifestano tanto nelle vaste aziende, e specialmente nelle pubbliche, come in quelle di minore importanza; colla sola differenza che nelle prime si esplicano realmente, mentre nelle altre talune di queste funzioni passano quasi inavvertite.

Questo sistema di funzioni fu dal Cerboni specificato come segue:

I.	{	1. Concepimento, costituzione ed ordinamento dell'azienda.
<i>Funzioni iniziativie.</i>		2. Ricognizione e valutazione della sostanza amministrativa.
		3. Previsione delle entrate e delle spese.
II.	{	4. Accertamento delle entrate.
<i>Funzioni di gestione (esecutive)</i>		5. Riscossione id.
<i>dell'entrata.</i>		6. Versamento id.
		7. Destinazione id.
III.	{	8. Impegno delle spese.
<i>Funzioni di gestione (esecutive)</i>		9. Liquidazione id.
<i>della spesa.</i>		10. Preparazione al pagamento id.
		11. Pagamento id.
IV.	{	12. Rendimento dei conti.
<i>Funzioni conclusionali.</i>		13. Revisione e sindacato.
		14. Sanzione finale.

Passiamo ora brevemente in esame queste diverse funzioni.

La funzione del *concepimento, costituzione ed ordinamento dell'azienda* è eminentemente padronale, imperocchè all'ente proprietario spetta il diritto, dopo di aver ideata l'azienda, di costituirla e di ordinarla in modo che possa raggiungere il fine voluto.

La *costituzione amministrativa* dell'azienda è una funzione con cui essa si determina quale ente economico sociale, ferma i punti capitali della propria esistenza, promuove il suo riconoscimento verso gli altri enti sociali, fissa il fine che vuol conseguire, i mezzi di cui dispone, il campo su cui eserciterà la sua azione. A tale scopo occorre che sieno determinati in modo esplicito questi elementi essenziali, cioè: il luogo di residenza dell'azienda, la sua natura, lo scopo, le persone che la costituiscono, i mezzi e la sostanza (1).

Non bisogna però confondere quest'affermazione del principio dell'esistenza amministrativa dell'azienda, colla sua *costituzione legale*, la quale non dipende, come la precedente, dalla volontà dell'ente proprietario, ma dalla legge. Così la vita di ogni azienda domestica esiste legalmente in forza delle leggi civili; quella dei Comuni, delle Provincie, dello Stato, è basata sulle leggi d'ordine costituzionale, la personalità legale delle Opere pie, delle Società di mutuo soccorso, delle Società industriali, commerciali, ecc., viene fissata da leggi speciali, da codici, da decreti e via dicendo.

Non bisogna neppure confondere la costituzione amministrativa e legale dell'azienda colla funzione del suo *ordinamento amministrativo*, imperocchè quella riguarda un atto iniziale e naturale, mentre questa si riferisce a tutto l'organismo e a tutte le funzioni considerate nella loro continuità. L'ordinamento amministrativo ha per oggetto di stabilire con quali modalità, da quali persone e con quali norme e cautele devono compiersi gli atti amministrativi propriamente detti, assegnando ad ognuno le proprie funzioni, onde tutto proceda armonicamente per ottenere lo scopo desiderato. Questa funzione si estrinseca nelle maggiori aziende col mezzo di atti e documenti, quali sono gli *statuti*, gli *organici*, i *regolamenti* e le *norme*, e nelle aziende pubbliche col mezzo di *leggi organiche*, quali sono lo Statuto fondamentale del

(1) G. Rossi. *Ente economico-amministrativo*.

Regno, e la legge sulle Opere pie, e quella sui Comuni e sulle Provincie.

La funzione dell'ordinamento amministrativo ha una grande importanza, imperocchè da una buona o cattiva organizzazione dipende la buona o cattiva esecuzione di tutti i servizi amministrativi, e, per conseguenza, il benessere o il malessere dell'azienda. Essa però non compiesi con uno o più atti al solo momento del primo impianto dell'azienda, bensì continua sino a che ha vita l'azienda, sia modificando disposizioni in vigore, sia aggiungendone di nuove, sia anche abrogandone di vecchie, e ciò a seconda che l'esperienza suggerisce, onde raggiungere il perfezionamento.

La funzione della *ricognizione e valutazione della sostanza* è di carattere misto, come quella che si esercita dal proprietario, dall'amministratore e dagli agenti consegnatari, per quella parte che ad ognuno compete. Infatti una volta determinata l'entità della sostanza, deve cominciare la responsabilità dei consegnatari e deve pure incominciare l'azione attiva dell'amministratore. La ricognizione della sostanza consiste in una serie di atti che hanno per oggetto la ricerca degli elementi che la compongono, e la valutazione consiste nell'atto di determinare per ogni elemento il suo prezzo attuale. Questa funzione poi si compie colla classificazione e descrizione dei diversi elementi attivi e passivi, ottenendosi così quel documento contabile che dicesi *inventario*.

La *previsione delle entrate e delle spese* è funzione che interessa esclusivamente il proprietario e l'amministratore, poichè con essa il proprietario determina i bisogni dell'azienda ed i mezzi che mette a disposizione dell'amministratore onde possa soddisfarli. Per l'esercizio di questa funzione, l'amministratore non ha di regola che una responsabilità morale, poichè le somme previste sono soltanto approssimative, e possono essere in seguito modificate per varie cause indipendenti dalla volontà dell'amministratore. Nelle pubbliche aziende le previsioni hanno una grande importanza, tanto che, in quella dello Stato, vengono votate con leggi speciali. Difatti le assemblee ed i consigli di tali aziende devono determinare al principio d'ogni esercizio le spese da farsi e preventivare le entrate, onde vincolare gli atti che deve compiere il potere esecutivo. Questa funzione poi si

compie praticamente mediante quell'altro documento contabile chiamato *bilancio preventivo*.

L'*accertamento delle entrate* è funzione di carattere eminentemente amministrativo, poichè con essa l'amministratore ed i vari agenti esecutivi devono trarre il massimo frutto da ogni maniera di cespiti loro affidati ed assicurarne il possesso all'azienda. Questa funzione libera l'amministratore dalla sua responsabilità morale verso l'ente proprietario, ma alla sua volta questi acquista un vero diritto giuridico verso i terzi, i quali perciò si vengono a costituire *debitori* verso il proprietario medesimo.

Anche la *riscossione delle entrate* ed il *versamento delle entrate* sono funzioni d'indole puramente amministrativa, poichè mettono gli agenti esecutivi in diretta relazione coi corrispondenti debitori pel pareggiamento dei loro conti. Queste due funzioni nelle aziende pubbliche, e specialmente in quella dello Stato, si esplicano con atti veramente distinti (1). Infatti, la riscossione dei tributi e delle tasse nell'amministrazione dello Stato viene compiuta dagli esattori, dai ricevitori del demanio, dai ricevitori di dogana, ecc.; poi questi agenti, in epoche e secondo norme indicate, fanno il loro versamento ai tesorieri provinciali. Per cui, mentre l'accertamento delle entrate è un fatto modificativo, cioè che aumenta la sostanza, la riscossione ed il versamento sono fatti puramente permutativi, cioè soltanto giuridici e non economici; poichè, in quanto alla riscossione, lo Stato sostituisce al credito che avea verso i contribuenti, un credito verso gli agenti di riscossione; ed in quanto al versamento, lo Stato sostituisce al credito che avea verso gli agenti un credito verso i tesorieri.

Compiuti i versamenti, segue la *destinazione delle entrate*, la quale è pure funzione amministrativa, come quella con cui l'amministratore dà alle somme raccolte il miglior possibile collocamento, colle quali disposizioni mentre si esonerano gli agenti consegnatari dalla loro responsabilità materiale, si assume per parte dell'amministratore la responsabilità morale dell'impiego.

L'*impegno delle spese* è funzione anch'essa tutt'affatto amministrativa, spettando al solo amministratore di contrarre, sotto la sua re-

(1) E. MONDINI. *Ragioneria generale*.

sponsabilità, impegni a carico del proprietario entro i limiti da questi assegnatigli col preventivo. Però non basta il puro impegno delle spese a creare un obbligo giuridico del proprietario, ma è necessario altresì la *liquidazione delle spese*, cioè che sia verificata regolare l'esecuzione dell'opera o la consegna della cosa che forma l'oggetto della spesa, e quindi sia determinato il suo valore, con che si vengono a costituire nei fornitori degli oggetti o dei servizi i *creditori* del proprietario. Perciò, la liquidazione delle spese è un fatto economico, poichè diminuisce la sostanza, e libera il proprietario di una parte di quelle facoltà accordate col preventivo all'amministratore, ma crea allo stesso proprietario un vero dovere giuridico verso i terzi.

La *preparazione al pagamento* è funzione esclusivamente amministrativa, spettando all'amministratore di preparare i mezzi necessari a soddisfare gl'impegni contratti, e si effettua col rilascio ai creditori pel saldo dei loro conti di un ordine di pagamento, o di un effetto da pagare, o di un mandato sul tesoro.

Il *pagamento delle spese* è funzione della stessa indole della precedente, poichè consistendo nell'estinzione dei titoli di pagamento emessi, diminuisce la responsabilità dei consegnatari del denaro, come pure diminuisce il debito verso i creditori.

Colla funzione del *rendimento dei conti*, d'indole puramente amministrativa, l'amministratore dà ragione al proprietario dei fatti avvenuti e del nuovo stato economico e giuridico dell'azienda al termine del periodo amministrativo. È una funzione questa della massima importanza, la quale si compie praticamente colla compilazione di quel documento contabile detto *rendiconto*.

La funzione della *revisione e sindacato* è di carattere esclusivamente padronale, poichè presentato il rendiconto al proprietario, questi deve riscontrarne l'esattezza, e quindi vedere se venne fatto buon uso dei mezzi accordati per lo scopo prefisso, od in altri termini se l'opera amministrativa fu bene o male diretta ed esercitata. Nelle aziende pubbliche questa funzione viene demandata a commissioni speciali (*revisori dei conti*) nominate dall'ente proprietario, affinchè queste, verificando i conti ed i documenti giustificativi, siano in grado di riferire alle assemblee od ai consigli di quelle aziende.

Colla *sanzione finale*, che è pure funzione strettamente padronale,

si approva il rendiconto, ossia i fatti come sono avvenuti e come si trovano, e quindi l'opera dell'amministratore. Talvolta però avviene che si approvano i fatti per necessità, ma si disapprova poi l'opera dell'amministratore.

Ecco come potrebbero essere rappresentate graficamente le funzioni dell'entrata e della spesa:

STADI AMMINISTRATIVI DELL' ENTRATA	ENTE PUBBLICO per le entrate previste ed accertate		AMMINISTRATORI per le entrate previste ed accertate		ENTE PUBBLICO per la sostanza patrimoniale		DEBITORI delle entrate accertate		AGENTI delle riscossioni		TESORIERI	
1	Dare 2	Avere 3	Dare 4	Avere 5	Dare 6	Avere 7	Dare 8	Avere 9	Dare 10	Avere 11	Dare 12	Avere 13
Previsione delle entrate	—	3000	3000	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Accertamento delle entrate	3200	—	—	3200	—	3200	3200	—	—	—	—	—
Riscossione dai contribuenti od altri debitori.	—	—	—	—	—	—	—	2800	2800	—	—	—
Versamento degli agenti della riscossione nelle tesorerie	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2500	2500	—
	3200	3000	3000	3200	—	3200	3200	2800	2800	2500	2500	—
Differenze	—	200	200	—	3200	—	—	400	—	300	—	2500
	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	3200	2800	2800	2500	2500

STADI AMMINISTRATIVI DELLA SPESA	ENTE PUBBLICO per le spese previste, impegnate e liquidate		AMMINISTRATORI per le spese previste, impegnate e liquidate		ENTE PUBBLICO per la sostanza patrimoniale		CREDITORI delle spese impegnate e liquidate		ORDINI di pagamento		TESORIERI	
1	Dare 2	Avere 3	Dare 4	Avere 5	Dare 6	Avere 7	Dare 8	Avere 9	Dare 10	Avere 11	Dare 12	Avere 13
Previsione delle spese	3000	—	—	3000	—	—	—	—	—	—	—	—
Impegno e liquidazione	—	2900	2900	—	2900	—	—	2900	—	—	—	—
Emissione degli ordini di pagamento delle spese impegnate e liquidate. .	—	—	—	—	—	—	2700	—	—	2700	—	—
Pagamento degli ordini emessi	—	—	—	—	—	—	—	—	2600	—	—	2600
	3000	2900	2900	3000	2900	—	2700	2900	2600	2700	—	2600
Differenze	—	100	100	—	—	2900	200	—	100	—	2600	—
	3000	3000	3000	3000	2900	2900	2900	2900	2700	2700	2600	2600

3. — Entrate e spese finanziarie.

Si chiamano *entrate finanziarie* di un'azienda pubblica tutti quei mezzi economici che sono destinati a soddisfare ai bisogni e servizi pubblici; esse possono provenire dai redditi del patrimonio speciale dell'azienda (1) e dalle contribuzioni degli amministratori. Sono *spese od uscite finanziarie* quelle che determinano la misura dei bisogni che devono essere soddisfatti.

In altri termini, si considerano *entrate e spese finanziarie tutte quelle somme che l'azienda pubblica ha il diritto di riscuotere e l'obbligo di pagare durante un esercizio amministrativo, qualunque ne sia la causa*. In ciò sta appunto il carattere fondamentale di quanto si suole indicare col nome di *competenza finanziaria dell'anno*.

Da questa definizione si ha che non tutte le entrate finanziarie sono costituite e formate di rendite prese nel senso patrimoniale, cioè di aumento del patrimonio, come non tutte le rendite patrimoniali costituiscono entrate finanziarie. Medesimamente, non tutte le spese finanziarie sono vere spese patrimoniali, cioè diminuzioni di patrimonio, come non tutte le spese patrimoniali costituiscono spese finanziarie. Così le riscossioni ed i pagamenti per trasformazioni di capitali non possono essere che entrate e spese finanziarie; le rendite in natura, i consumi ed i deperimenti di oggetti sono soltanto rendite e spese patrimoniali.

Le entrate e spese finanziarie hanno dunque un limite in ciò che devono rappresentare un movimento di cassa. Talvolta però, per via di eccezione, si fanno figurare delle operazioni di giro interno sotto

(1) Il patrimonio di una pubblica azienda si compone generalmente di tre parti cioè:

1.^o Il *patrimonio permanente* che comprende i beni immobili, le carte valori, i mutui attivi e passivi, tutto ciò insomma che può formare materia di una sostanza stabile, permanente; si dà anche il nome di *consistenza patrimoniale*.

2.^o Il *patrimonio mobiliare*, che comprende i mobili, gli arredi, le materie di consumo, ecc., i quali valori sono dati in consegna a speciali consegnatari.

3.^o Il *patrimonio finanziario* che comprende il fondo di cassa ed i residui attivi e passivi, cioè le entrate non riscosse e le spese non pagate negli esercizi antecedenti, e che fa conoscere quindi la così detta *situazione finanziaria* dell'azienda.

Il patrimonio finanziario, benchè destinato a variare da un anno all'altro, forma parte integrante del patrimonio generale dell'azienda, ed è necessario, specialmente il fondo di cassa, al giornaliero andamento del servizio amministrativo dell'azienda medesima.

l'aspetto di un incasso e di un pagamento, ovvero sotto l'aspetto di un capitale realizzato o pagato in contante, senza essere stato effettivamente riscosso nè pagato, come sarebbero i fitti figurativi di beni stabili in servizio dell'amministrazione, le derrate raccolte dai propri fondi e consumate per gli usi dell'azienda, ecc.

Le *entrate finanziarie* si distinguono per rispetto alla loro provenienza in rendite patrimoniali, diritti, realizzazione di crediti, vendite di beni, accensione di debiti, imposte e tasse.

Le *rendite patrimoniali* sono quelle provenienti dal patrimonio pubblico, come fitti, interessi di capitali, censi, livelli, ecc.

I *diritti* sono entrate provenienti da diritti riservati all'amministrazione pubblica di determinati prodotti od industrie (sale, tabacco, polvere da fuoco, ecc.) o di prestare ai privati determinati servizi (poste, telegrafi, lotto, zecche, peso e misura pubblica, licenze per alberghi e caffè, ecc.).

Le *entrate per realizzazione di crediti* consistono nell'esazione di mutui attivi, di depositi presso Istituti di credito, di rendite arretrate, di buoni del tesoro, ecc.

Le *entrate per vendite di beni* consistono nella esazione di somme per vendita di beni stabili, di aree abbandonate, di mobili, di carte di valore, ecc.

Le *entrate per accensione di debiti* provengono da prestiti fatti quando le altre entrate non sono sufficienti a coprire le spese. I debiti pubblici si distinguono in *consolidati* o *irredimibili*, in *ammortizzabili* o *redimibili* ed in *fluttuanti* (V. Capo V n. 2).

Le *imposte e tasse* sono quei diritti spettanti all'amministrazione pubblica sulle rendite dei cittadini per destinarle ai bisogni pubblici, e possono essere *dirette* ed *indirette* (V. Capo V n. 2).

Le *spese finanziarie* si distinguono per rispetto alla loro destinazione in spese generali d'amministrazione, spese per servizi pubblici, spese per trasformazioni di capitali, spese per miglioramenti economici.

Le *spese generali d'amministrazione* sono quelle che si riferiscono alla generalità dell'amministrazione pubblica ed agli oneri patrimoniali, come stipendi ed assegni, oggetti di cancelleria, interessi di capitali passivi, manutenzioni, ecc.

Le *spese per servizi pubblici* sono quelle relative agli uffizi ed alle funzioni colle quali l'amministrazione pubblica provvede ai pubblici bisogni; tali sono le spese per la sicurezza pubblica, per la giustizia, per la salute e l'istruzione pubblica, pei lavori pubblici, ecc.

Le *spese per trasformazioni di capitali* sono quelle destinate al pagamento di debiti, per l'acquisto d'immobili, di mobili, di carte valori, per impiego di capitali a mutuo, per affrancazione di prestazioni passive, ecc.

Le *spese per miglioramenti economici* sono quelle destinate a recare un miglioramento nel patrimonio pubblico, come importanti lavori di manutenzione e di riparazione, nuove costruzioni, ecc.

Un altro criterio di classificazione delle entrate e spese finanziarie si è di dividerle in due parti principali, cioè in *entrate e spese effettive* ed in *entrate e spese non effettive o per movimento di capitali*, secondo che rispondono o meno al concetto di aumento e diminuzione del patrimonio (1).

Le *entrate effettive* rappresentano un vero aumento del patrimonio e quindi tendono a migliorare la condizione economica dell'azienda; tali sono le rendite patrimoniali, il prodotto delle imposte e tasse, i proventi dei servizi pubblici.

Le *spese effettive* rappresentano una vera diminuzione del patrimonio e quindi tendono a peggiorare la condizione economica dell'azienda; tali sono gli oneri patrimoniali, le spese generali d'amministrazione, le spese pei servizi pubblici.

Le entrate e spese effettive si sogliono di regola distinguere in *ordinarie* e *straordinarie*. Le prime sono quelle che dipendono da cause amministrative permanenti e che si ripetono costantemente in ogni esercizio; le altre sono quelle che provengono da cause eccezionali od accidentali e che cessano al cessare di quelle.

Le *entrate effettive ordinarie* si classificano di consueto in categorie

(1) Occorre però osservare che spesso nei bilanci preventivi delle pubbliche aziende si comprendono fra le entrate e spese effettive dei fatti che non sono vere rendite e vere spese; tali sono ad esempio le vendite di oggetti fuori d'uso e gli acquisti di materiale non a scopo di consumo presente, ma a titolo di corredo o dotazione. Per cui l'accennata distinzione praticamente si presenta talvolta molto difficile ed intricata.

secondo la loro natura e derivazione, e le *spese effettive ordinarie* secondo i vari servizi dell'azienda. Così i Comuni distinguono le entrate ordinarie in redditi patrimoniali, imposte e tasse, proventi diversi; e le spese ordinarie in oneri patrimoniali, spese d'amministrazione, polizia locale ed igiene, sicurezza pubblica e giustizia, opere pubbliche, istruzione pubblica, culto, beneficenza, spese diverse. Talvolta, come nei Comuni e nelle Provincie, alle *spese effettive straordinarie* si fa seguire la medesima classificazione delle ordinarie.

Le *entrate e spese per movimento di capitali* sono quelle che rappresentano una semplice trasformazione degli elementi che compongono il patrimonio, senza che questo resti aumentato o diminuito.

Tali sono le entrate provenienti da prestiti, da vendite di beni patrimoniali, da esazione di crediti, da affrancazione di prestazioni attive; le spese fatte per estinzione di debiti, per acquisto di beni patrimoniali, per affrancazioni di prestazioni passive, per costituzione di mutui attivi.

Nel movimento di capitali vanno compresi anche i *residui attivi e passivi* degli anni anteriori, giacchè alla fine dell'esercizio di gestione essi sono crediti e debiti dell'azienda figuranti fra le sue attività e passività e si convertono poi al momento della loro estinzione in riscossioni e pagamenti del rispettivo importare.

Nel movimento dei capitali vanno inoltre comprese le così dette *partite di giro*, vale a dire quelle partite figurative che producono entrate ed uscite ad un tempo, perchè rappresentano un pagamento anticipato per conto d'altri con diritto a rimborso, o viceversa. Tali sono i dazi di consumo e le ritenute per ricchezza mobile fatte ai propri impiegati che i Comuni riscuotono per conto dello Stato (1).

Nella pratica però dei residui attivi e passivi e delle partite di giro si fanno due categorie distinte da quella del movimento dei capitali.

La distinzione delle *entrate e spese finanziarie in effettive e non effettive* risponde alle regole di una sana amministrazione, poichè è solo dalle prime che il patrimonio dell'ente amministrato può essere

(1) Non bisogna confondere le *partite di giro* coi semplici *incassi e pagamenti figurativi*. Le prime danno luogo ad incassi e pagamenti effettivi, mentre gli altri non sono veri, ma soltanto apparenti, come ad esempio il fitto dei locali di proprietà dell'azienda e destinati ai bisogni amministrativi della stessa; sono adunque vere rendite e vere spese, ma estranee al giro di cassa.

migliorato o peggiorato, mentre tutte le altre entrate e spese si risolvono in movimento di capitali patrimoniali od in partite figurative, dalle quali l'entità del patrimonio non può essere nè aumentata nè diminuita, a meno che non si verifichino le seguenti condizioni: 1° che si tratti di capitali patrimoniali sopravvenienti, i quali vengano ad aggiungersi alla somma dei capitali patrimoniali preesistenti, senza concorso di un equivalente corrispettivo; 2° che fra le entrate e le spese non effettive iscritte in bilancio non sussista un perfetto pareggio, e che la differenza sia destinata a colmare uno spareggio in senso contrario esistente fra le entrate e le spese effettive.

E ciò in quanto che mentre l'entrata effettiva tende di sua natura a migliorare la sostanza patrimoniale, la non effettiva invece tende a peggiorarla, come quella che ha origine o da dimissione di capitali patrimoniali preesistenti (vendita di beni, riscossione di crediti, affrancazioni attive ecc.), oppure da contrazioni di debiti.

E per lo contrario, mentre la spesa effettiva tende di sua natura a peggiorare la sostanza patrimoniale, la non effettiva invece tende a migliorarla, come quella che s'impiega in acquisto di capitali, in affrancazione di oneri, dimissioni di debiti del patrimonio ecc. Perciò, affinchè un patrimonio, per effetto di entrate e spese non effettive, non soffra variazione alcuna nè in più, nè in meno, occorre che le medesime fra loro si pareggino (1).

4. — Bilancio preventivo.

Il *bilancio preventivo* di un'azienda pubblica è quel documento col quale il potere legislativo (autorità deliberante) determina la serie dei mezzi che pone a disposizione del potere esecutivo (autorità esecutiva) per provvedere ai bisogni dell'azienda in un dato periodo di tempo; formano adunque materia del bilancio le entrate e spese finanziarie.

Il bilancio ha una grande importanza per le pubbliche aziende, poichè costituisce il loro piano economico-amministrativo, determina i limiti delle facoltà che sono concesse agli amministratori per l'ero-

(1) M. RIVA. Opera citata.

gazione di detti mezzi a soddisfazione dei bisogni dell'azienda, ed è perciò il fondamento della loro amministrazione.

Il periodo di tempo durante il quale devono compiersi i fatti previsti col bilancio dicesi *esercizio finanziario* (1), il quale ha la durata di un anno, che di solito comincia col 1° gennaio e termina coll'ultimo giorno di dicembre; però per le Opere pie, per i Comuni e le Provincie, si estende a tutto marzo dell'anno seguente per le riscossioni ed i pagamenti di competenza dell'esercizio in corso. Nell'azienda dello Stato l'anno finanziario comincia al 1° luglio e termina col 30 giugno dell'anno seguente.

Il bilancio delle pubbliche aziende è (o almeno dovrebbe essere) un *bilancio di competenza finanziaria*, poichè determina tutte le somme, qualunque sia la loro provenienza, che l'azienda ha diritto di riscuotere e tutte quelle che ha dovere di pagare durante l'esercizio, ossia perchè contempla le entrate e le spese finanziarie nel senso spiegato nel numero precedente. A questo bilancio usasi talvolta unire il *bilancio di competenza di cassa*, che comprende soltanto quelle somme che si crede saranno realmente riscosse e pagate nell'esercizio, ed è più particolarmente diretto ad assicurare il servizio di cassa. A questi due bilanci qualche azienda unisce anche il *bilancio economico* delle vere rendite e spese, tanto finanziarie quanto puramente patrimoniali (2).

Il bilancio preventivo viene compilato annualmente dall'Ufficio di Ragioneria dell'azienda e si vota dal potere legislativo (autorità deliberante) di solito uno o due mesi prima che cominci l'esercizio finanziario che lo riguarda, epperchè non può comprendere i residui attivi e passivi dell'esercizio che lo precede, ma sibbene quelli del penultimo esercizio. Però il bilancio dello Stato non si fa in un solo tempo, poichè dapprima si fa tenendo conto soltanto della competenza e all'epoca della legge di assestamento si aggiungono i residui a tutto l'esercizio che precede quello del bilancio.

Il bilancio preventivo si divide in due parti, cioè nel *bilancio pre-*

(1) Chiamasi invece *esercizio economico o patrimoniale* il periodo di tempo durante il quale si compiono i fatti concernenti la gestione del patrimonio.

(2) Osservisi che la condizione economica di una pubblica azienda può essere migliorata sia dalle entrate finanziarie effettive come dalle rendite puramente patrimoniali o non finanziarie, e può essere peggiorata sia dalle spese finanziarie effettive come dalle spese puramente patrimoniali o non finanziarie (V. numero precedente).

ventivo dell'entrata, che contempla la serie dei mezzi che vengono annualmente accordati agli amministratori dell'azienda, e nel *bilancio preventivo dell'uscita o della spesa*, che contempla la serie delle facoltà ad essi accordate per la erogazione di detti mezzi (1). Queste due parti del bilancio devono di regola pareggiarsi, poichè il fine delle aziende pubbliche non è quello di arricchire, ma di soddisfare ai bisogni dei loro amministratori, epperchè la somma delle entrate deve equilibrare la somma delle erogazioni, cioè delle spese.

Ciascuna parte del bilancio si suddivide di solito in *titoli*, i titoli in *categorie*, le categorie in *articoli*, e gli articoli in *paragrafi*. Nel bilancio dello Stato invece le categorie si suddividono in *capitoli*, ed i capitoli in articoli o paragrafi.

L'unità elementare del bilancio, sia questa il capitolo o l'articolo (2), prende un numero d'ordine progressivo, tanto per l'entrata quanto per la spesa, e le sue suddivisioni danno luogo ad allegati annessi al corpo del bilancio; però nel bilancio dello Stato, delle Provincie e dei Comuni, gli allegati dei singoli capitoli od articoli vi sono bensì annessi, ma distinti dal corpo del bilancio.

Nel bilancio preventivo di una pubblica azienda si comprendono non solo le entrate e le spese finanziarie di competenza dell'esercizio a cui si riferisce il bilancio, ma anche i residui attivi e passivi degli esercizi anteriori. Ora, le entrate e le spese di competenza dovrebbero classificarsi nelle due parti di entrate e spese effettive (ordinarie e straordinarie), e non effettive (movimento di capitali, partite di giro) (3), e poscia nelle varie categorie, capitoli od articoli fissati pel bilancio.

I residui, essendo costituiti di somme che negli anni anteriori rimasero da riscuotere o da pagare, non dovrebbero mai confondersi colle somme di competenza, ed inoltre dovrebbero classificarsi non solo

(1) Per lo Stato l'entrata forma oggetto di un unico bilancio, ma la spesa invece resta divisa in tanti bilanci separati, quanti sono i ministri che hanno la direzione suprema dei pubblici servizi.

(2) È importante sapere quale sia la vera unità elementare del bilancio, poichè è su di essa che le leggi o i regolamenti determinano i limiti assegnati alle facoltà del potere esecutivo di poter variare i dati di una previsione, mediantei così detti *storni*, ossia trasporti di fondi da uno ad altro capitolo od articolo.

(3) V. numero precedente.

collo stesso ordine delle entrate e spese da cui derivarono, ma benanco secondo l'anno della loro provenienza, ossia secondo il bilancio in cui si doveano effettuare.

Perciò le parti principali di un bilancio pubblico dovrebbero essere le seguenti, cioè:

per l'entrata:		per l'uscita:	
competenza attiva	a) residui attivi	competenza passiva	a) residui passivi
	b) entrate effettive { ordinarie straordinarie		b) spese effettive { ordinarie straordinarie
	c) movimento di capitali		c) movimento di capitali
	d) partite di giro		d) partite di giro

In realtà, le entrate e le spese non sono sempre così classificate nei bilanci delle pubbliche aziende.

Lo Stato divide le entrate e le spese effettive in ordinarie e straordinarie, e le non effettive nei seguenti titoli, cioè: movimento di capitali, costruzioni ferroviarie e partite di giro.

Le Provincie ed i Comuni dividono le entrate in tre titoli, cioè: entrate ordinarie, entrate straordinarie, contabilità speciali. In quanto alle spese, sono divise dalle Provincie in cinque titoli, cioè: spese obbligatorie ordinarie, spese obbligatorie straordinarie, spese facoltative ordinarie, spese facoltative straordinarie, contabilità speciali, e dai Comuni sono divise in quattro titoli eguali ai precedenti, escluse le spese facoltative straordinarie. Nelle Opere pie le entrate e spese sono distinte in ordinarie e straordinarie.

Ma nei bilanci preventivi comunali si confonde l'entrata effettiva ordinaria coi residui degli anni antecedenti, formando materia di un solo titolo, e l'entrata effettiva straordinaria col movimento di capitali; così nelle Provincie ed Opere pie si confondono i residui attivi coll'entrata effettiva straordinaria, ed i residui passivi colla spesa effettiva straordinaria o col movimento dei capitali. In tal modo il concetto dell'entrata effettiva resta turbato dall'intromissione di un elemento eterogeneo, il quale non permette di fare gli opportuni raffronti, tra l'entrata e la spesa di competenza, tra l'entrata effettiva e la spesa effettiva.

5. — Contabilità patrimoniale e finanziaria.

L'amministrazione delle aziende pubbliche si svolge sopra questi due punti cardinali, cioè sull'*inventario* del patrimonio posseduto dall'ente pubblico a titolo di privata proprietà (1) e sul *bilancio preventivo* delle sue entrate e spese; da ciò le due specie di contabilità, l'una detta *patrimoniale* e l'altra *finanziaria*.

La *contabilità patrimoniale* parte dall'inventario attivo e passivo del patrimonio a principio d'esercizio e tiene nota di tutti i fatti amministrativi che danno origine a mutazioni nella triplice situazione economica, giuridica e specifica dell'azienda; epperò fa conoscere in fine di esercizio le rimanenze patrimoniali attive e passive, le quali confrontate colle precedenti danno luogo a stabilire l'*avanzo* o il *disavanzo economico o patrimoniale*, il che si dimostra mediante il *rendiconto del patrimonio*. Colla contabilità patrimoniale inoltre l'amministratore tende ad esonerarsi dalla responsabilità assuntasi in ordine alla vigilanza, conservazione e tutela di tutti gli elementi attivi e passivi della sostanza amministrata.

La *contabilità finanziaria* invece si fonda sul bilancio di previsione e tenendo in continua evidenza le entrate e spese avvenute in confronto a quelle previste, fa conoscere in fine di esercizio le differenze risultanti, e quindi se gli amministratori abbiano o meno rispettate le facoltà ad essi concesse col bilancio. Le entrate sono tenute in costante relazione coi dati della previsione tanto per la parte riscossa quanto per quella rimasta a riscuotere, onde avere il totale *accertamento dell'entrata*, e così le spese per la parte pagata e per quella rimasta da pagare, onde avere il totale *impegno della spesa* (2), il che forma lo scopo prin-

(1) Tutte le aziende hanno un patrimonio, ma lo Stato, le Provincie ed i Comuni possiedono questo patrimonio distinto in due parti: l'una a titolo di sovranità territoriale, costituita dalle strade, piazze, mura ecc.; l'altra a titolo di privata proprietà, nella loro qualità di enti giuridici.

(2) Ricordiamo (V. n. 2) che coll'*accertamento dell'entrata* si determina il vero diritto giuridico che spetta all'ente pubblico di avere l'entrata prevista, e coll'*impegno della spesa* (e la conseguente liquidazione) si determina il vero obbligo giuridico dell'ente medesimo di effettuare la spesa prevista. L'*entrata accertata* dà luogo quindi ad un credito dell'ente pubblico verso i terzi, e questo credito consta della somma di

cipale e caratteristico della contabilità finanziaria. I risultati finali sono dimostrati mediante il *rendiconto finanziario*, il quale pure serve a far conoscere la *situazione finanziaria* dell'azienda e quindi l'*avanzo* od il *disavanzo finanziario*.

I fatti propri della contabilità finanziaria sono la previsione e l'accertamento delle entrate e spese che formano materia del bilancio, ossia quei fatti che hanno per effetto di produrre un incasso od un pagamento più o meno immediato, o che possono essere dimostrati mediante un incasso ed un contemporaneo pagamento convenzionale, figurativo, e perciò sono detti *fatti finanziari*.

Invece i fatti propri della contabilità patrimoniale sono quelli che non hanno per effetto di produrre un giro di cassa, reale o figurativo, e perciò sono detti *fatti patrimoniali* (rendite in natura consumate dall'azienda, deperimenti di oggetti). Tra i fatti patrimoniali si comprendono però anche i finanziari (esclusa la previsione), poichè anche quest'ultimi concorrono coi primi a formare la materia del patrimonio.

Tra la contabilità finanziaria e quella patrimoniale esiste adunque un anello di congiunzione, che è dato dall'accertamento delle entrate e dall'impegno delle spese.

Infatti, l'accertamento di un'entrata e l'impegno di una spesa, mentre sono fatti che riflettono la contabilità finanziaria perchè rappresentano una realizzazione delle previsioni fatte, sono anche fatti che riflettono la contabilità patrimoniale, perchè costituendo il primo un diritto ed il secondo un obbligo d'indole giuridica, si risolvono in un aumento od in una diminuzione del patrimonio netto, qualora si tratti di entrate e spese effettive, oppure in una semplice permutazione di elementi patrimoniali.

Per tal modo le due contabilità si completano a vicenda, poichè col mettere in rapporto l'una coll'altra si viene a formare un tutto armonico, pel quale l'azione amministrativa resta dimostrata sotto ambedue i suoi obbietti principali, e cioè: sotto il rispetto della responsabilità amministrativa, mediante il *rendiconto finanziario*, che è pre-

ciò ch'è stato riscosso e di ciò che è rimasto da riscuotere a fine di esercizio (residuo attivo). La *spesa impegnata* dà luogo ad un debito dell'ente verso i terzi, e questo debito consta della somma di ciò che è stato pagato e di ciò che è rimasto da pagare a fine di esercizio (residuo passivo).

cisamente inteso a spiegare l'uso fatto dal potere esecutivo delle facoltà che gli furono conferite col bilancio di previsione; sotto l'aspetto dell'economia patrimoniale, mediante il *rendiconto del patrimonio*. Presi insieme questi due rendiconti formano il *rendiconto generale* della gestione.

A raggiungere lo scopo delle due contabilità, si possono queste tenere distinte l'una dall'altra, ovvero costituirle in un solo corpo scritturale, e si possono ordinare sia col metodo della scrittura doppia comune, sia col metodo logismografico, come col così detto metodo finanziario (1).

6. — Metodo della scrittura doppia.

Per tenere la contabilità finanziaria in scrittura doppia, si aprono nel libro mastro due conti, uno alle *Entrate iscritte in bilancio* e l'altro alle *Uscite iscritte in bilancio*, e così pure si aprono i conti alle diverse categorie di entrate e di spese del bilancio preventivo, come ad esempio: *Categoria 1.^a Entrate ordinarie* — *Categoria 2.^a Entrate straordinarie* ecc. — *Categoria 1.^a Spese ordinarie* — *Categoria 2.^a Spese straordinarie* ecc. —, e ciascuno di questi conti si suddivide in tanti sottoconti quanti sono i capitoli o gli articoli di ciascuna categoria.

Prevedendosi un'entrata, se ne accredita il conto *Entrate iscritte in bilancio* e se ne addebita quello della relativa categoria; prevedendosi invece una spesa se ne addebita il conto *Uscite iscritte in bilancio* e se ne accredita il conto della relativa categoria. Verificandosi l'accertamento di un'entrata o l'impegno di una spesa si fanno registrazioni in senso inverso.

Per tal modo dai conti aperti alle singole categorie delle entrate si avranno al dare le somme previste e all'avere quelle accertate, e dai conti aperti alle singole categorie delle spese si avranno all'avere le somme previste e al dare quelle impegnate. La differenza tra il dare e l'avere di ciascun conto darà le somme accertate od impegnate in più od in meno in confronto a quelle previste, e queste differenze, per pareggiare i conti in fine d'esercizio, si porteranno negli anzi detti due conti generali. Esempio :

(1) Ometto di fare una esposizione teorico-pratica della scrittura doppia comune e della logismografia, perchè questi due metodi scritturali li ritengo noti al lettore. In ogni caso, potrà consultare il volume secondo della mia *Contabilità applicata al commercio ed alla banca*. — Torino, presso G. B. Paravia e Comp.

DARE	ENTRATE INSCRITTE IN BILANCIO		AVERE
	<i>Accertamento</i>	<i>Previsione</i>	
	Somme previste L. 310,000	Somme previste L. 300,000	
		Maggiori entrate accertate » 10,000	
	<u>L. 310,000</u>		<u>L. 310,000</u>

DARE	USCITE INSCRITTE IN BILANCIO		AVERE
	<i>Previsione</i>	<i>Impegno</i>	
	Somme previste L. 280,000	Somme impegnate L. 265,000	
		Minori spese impegnate . » 15,000	
	<u>L. 280,000</u>		<u>L. 280,000</u>

DARE	CATEGORIA 1 ^a ENTRATE ORDINARIE		AVERE
	<i>Previsione</i>	<i>Accertamento</i>	
	Somme previste L. 300,000	Somme accertate L. 310,000	
	Maggiori entrate accertate » 10,000		
	<u>L. 310,000</u>		<u>L. 310,000</u>

DARE	CATEGORIA 1 ^a SPESE ORDINARIE		AVERE
	<i>Impegno</i>	<i>Previsione</i>	
	Somme impegnate L. 265,000	Somme previste L. 280,000	
	Minori spese impegnate . » 15,000		
	<u>L. 280,000</u>		<u>L. 280,000</u>

Delle riscossioni e dei pagamenti in questa contabilità non si tiene nota, ottenendosi i relativi dati dalla contabilità patrimoniale (V. in appresso).

Volendo invece far comparire le riscossioni ed i pagamenti nella stessa contabilità finanziaria, occorre anzi tutto ricordare (V. numero precedente) che l'accertamento di un'entrata consta di due parti: la parte riscossa e la parte che rimane da riscuotere (residuo attivo), e così l'impegno di una spesa consta pure di due parti: la parte pagata e la parte che rimane da pagare (residuo passivo). Perciò devesi addebitare i conti aperti alle singole categorie delle entrate delle somme previste ed accreditarli di quelle riscosse, ed accreditare i conti aperti

alle singole categorie delle spese delle somme previste ed addebitarli dei pagamenti effettuati. In fine d'esercizio poi si desumono dalla contabilità patrimoniale i residui attivi e passivi, che formano altrettanti crediti e debiti dell'azienda per entrate non riscosse e spese non pagate, e tali residui si riportano nei conti delle entrate e delle spese aperti nella contabilità finanziaria, onde avere anche da questa il totale accertamento delle entrate ed il totale impegno delle spese. Esempio:

DARE	CATEGORIA 1 ^a ENTRATE ORDINARIE	AVERE
	<i>Previsione</i>	<i>Accertamento</i>
Somma prevista	L. 300,000	Somma riscossa L. 292,000
Maggiori entrate accer-		Somma che rimane da ri-
tate	» 10,000	scuotere (residui attivi) » 18,000
	<u>L. 310,000</u>	<u>L. 310,000</u>

DARE	CATEGORIA 1 ^a SPESE ORDINARIE	AVERE
	<i>Impegno</i>	<i>Previsione</i>
Somma pagata	L. 256,000	Somma prevista L. 280,000
Somma che rimane da pa-		
gare (residui passivi) » 9,000		
	<u>L. 265,000</u>	
Minori spese impegnate . » 15,000		
	<u>L. 280,000</u>	<u>L. 280,000</u>

Questo per quanto si riferisce alla contabilità finanziaria. Per la contabilità patrimoniale, si aprono nel libro mastro i due conti *Debitori del bilancio* e *Creditori del bilancio*, suddivisi in tanti sottoconti quante sono le categorie, i capitoli o gli articoli del preventivo.

Ora, osservando che un'entrata finanziaria, dopo la previsione, passa per tre stadi, cioè l'accertamento, la riscossione ed il versamento (V. n. 2 e 5), così l'accertamento di un'entrata darà luogo ad un debito del conto *Debitori del bilancio* e ad un credito del conto *Spese e Rendite* (1), se trattasi di entrate effettive, ovvero al credito di

(1) Nel caso pratico il conto *Spese e Rendite* potrà suddividersi in tanti sottoconti quante sono le categorie delle entrate e spese effettive, i quali in fine d'esercizio si riassumeranno nel conto predetto.

un conto di consegnatari o corrispondenti, se trattasi di movimento di capitali o di partite di giro.

Quando gli agenti incaricati della riscossione riscuotono le entrate, dovrà dare il conto *Agenti di riscossione* ed avere il conto *Debitori del bilancio*, e quando versano le somme riscosse nella Tesoreria dell'ente pubblico, dovrà dare il conto *Tesoriere* (Cassa) ed avere il conto *Agenti di riscossione*. Se poi la riscossione ed il versamento avvengono nello stesso tempo, si dovranno sempre registrare separatamente le due operazioni.

Per tal modo, dal conto *Debitori del bilancio* si avranno al dare le somme *accertate* (competenze) e all' avere quelle *riscosse* (adempimenti), e dalla differenza le entrate accertate ma non riscosse, ossia i *residui attivi*; e dal conto *Agenti di riscossione* si avranno al dare le somme riscosse ed all' avere quelle versate, e dalla differenza quelle che rimangono da versare, ossia i *crediti di tesoreria*.

Anche la spesa (uscita) finanziaria, dopo la previsione, passa per tre stadi, cioè l'impegno, la liquidazione ed il pagamento (V. n. 2 e 5), così l'impegno e la conseguente liquidazione di una spesa darà luogo ad un credito del conto *Creditori del bilancio* e ad un debito del conto *Spese e Rendite*, se si tratta di spese effettive, ovvero al debito di un conto di consegnatari o di corrispondenti, se si tratta di movimento di capitali o di partite di giro.

Quando si emettono gli ordini di pagamento dovrà dare il conto *Creditori del bilancio* ed avere il conto *Ordini di pagamento*, e quando gli ordini emessi vengono estinti dovrà dare quest' ultimo conto ed avere il conto *Tesoriere*.

Per tal modo dal conto *Creditori del bilancio* si avranno all' avere le somme *impegnate* (competenze) e al dare quelle *pagate* (adempimenti), e dalla differenza le spese impegnate ma non soddisfatte, ossia i *residui passivi*; e dal conto *Ordini di pagamento* si avranno all' avere le somme per cui si è disposto il pagamento e al dare le somme realmente pagate, e dalla differenza gli ordini rimasti inestinti, ossia i *debiti di tesoreria*. Esempio :

DARE	DEBITORI DEL BILANCIO	AVERE
	<i>Competenze</i>	<i>Adempimenti</i>
a <i>Spese e Rendite</i> per entrate effettive	L. 20,000	da <i>Tesoriere</i> per riscossione L. 56,000
a <i>Beni stabili</i> per vendita »	40,000	da <i>Rimanenze</i> per residui attivi »
	<u>L. 60,000</u>	<u>L. 60,000</u>

DARE	CREDITORI DEL BILANCIO	AVERE
	<i>Adempimenti</i>	<i>Competenze</i>
a <i>Ordini di pagamento</i> per quelli emessi	L. 23,000	da <i>Spese e Rendite</i> per spese effettive
a <i>Rimanenze</i> per residui passivi »	2,000	da <i>Mobili</i> per acquisto . . . »
	<u>L. 25,000</u>	<u>L. 25,000</u>

DARE	AGENTI DI RISCOSSIONE	AVERE
	<i>Riscossioni</i>	<i>Versamenti</i>
a <i>Debitori del bilancio</i> per riscossione delle entrate accertate	L. 56,000	da <i>Tesoriere</i> per versamenti effettuati
	<u>L. 56,000</u>	da <i>Rimanenze</i> per somme che restano da versare . . . »
		<u>L. 56,000</u>

DARE	TESORIERE	AVERE
	<i>Esazioni</i>	<i>Pagamenti</i>
a <i>Stato patrimoniale</i> per danaro esistente	L. 30,000	da <i>Ordini di pagamento</i> per quelli estinti
a <i>Agenti di riscossione</i> per versamenti degli agenti »	50,000	da <i>Rimanenze</i> per fondo rimanente »
	<u>L. 80,000</u>	<u>L. 80,000</u>

DARE	ORDINI DI PAGAMENTO	AVERE
	<i>Estinzione</i>	<i>Emissione</i>
a <i>Tesoriere</i> per quelli estinti	L. 20,000	da <i>Creditori del bilancio</i> per quelli emessi
a <i>Rimanenze</i> per quelli che restano da estinguere . . . »	3,000	
	<u>L. 23,000</u>	<u>L. 23,000</u>

Ora è da osservare che nella maggior parte delle pubbliche aziende (segnatamente le secondarie), sono incaricati i rispettivi tesorieri di effettuare direttamente la riscossione delle entrate, senza il concorso di agenti speciali, e ciò di solito dietro *Ordini d'incasso* (reversali) emessi dall'ufficio di Ragioneria dell'azienda, come pure debbono eseguire i pagamenti delle spese dietro gli *Ordini di pagamento* (mandati) emessi dall'ufficio medesimo (V. n. 9).

Ciò stabilito, è evidente che per fare le scritturazioni relative alle riscossioni ed ai pagamenti ordinati al tesoriere, basta aprire un conto a ciascuna delle due categorie di ordini, ed uno al tesoriere (Cassa), per notarvi la esecuzione degli ordini emessi (1). Esempio:

<i>Reversali a Debitori del bilancio</i> per emissione delle reversali di riscossione delle entrate accertate.	L. 56,000
<i>Tesoriere a Reversali</i> per quelle riscosse	» 50,000
<i>Creditori del bilancio a Mandati</i> per quelli emessi in pagamento delle spese impegnate	» 23,000
<i>Mandati a Tesoriere</i> per i mandati estinti	» 20,000

Non sempre però importa tenere in evidenza nelle scritture complesse il movimento degli ordini d'incasso e di pagamento, in tal caso i conti *Debitori del bilancio* e *Creditori del bilancio* per le somme esatte e pagate si mettono direttamente in relazione col conto *Tesoriere* (Cassa)

Finalmente, avendosi le entrate e spese accertate dalla contabilità finanziaria, si possono omettere tanto i conti dei *Debitori* e *Creditori del bilancio* come i conti degli *Ordini d'incasso e di pagamento*, bastando notare i residui attivi e passivi nei conti *Debitori per residui attivi* e *Creditori per residui passivi*. In quanto alle riscossioni ed ai pagamenti per categorie, capitoli od articoli del bilancio di previsione, se questi dati non sono forniti dalla contabilità finanziaria, si potranno ottenere suddividendo il conto *Cassa* in tanti sottoconti quante sono le categorie, i capitoli o gli articoli del bilancio medesimo. Esempio:

(1) Le reversali che restano da incassare in fine d'esercizio vengono talvolta annullate, ed il loro importo passa tra i residui attivi; così i mandati di pagamento rimasti inestinti vengono pure annullati, ed il loro importo passa tra i residui passivi. Le reversali non incassate si considerano come *crediti di tesoreria* ed i mandati inestinti come *debiti di tesoreria* (V. la nota alla fine del n. 8).

Cassa a Diversi per le seguenti riscossioni:

a <i>Spese e Rendite</i> per entrate effettive.	L. 16,000
a <i>Beni stabili</i> per vendita di beni stabili	» 40,000 L. 56,000

Diversi a Cassa per i seguenti pagamenti:

<i>Spese e Rendite</i> per spese effettive.	L. 13,000
<i>Mobili</i> per acquisto di mobili.	» 10,000 » 23,000

<i>Debitori per residui attivi a Spese e Rendite</i> per entrate effettive scadute, ma non riscosse	» 4,000
--	---------

<i>Spese e Rendite a Creditori per residui passivi</i> per spese effettive scadute, ma non pagate.	» 2,000
---	---------

7. — Metodo logismografico.

La logismografia col suo giornale e coi suoi svolgimenti provvede nel miglior modo alla tenuta della contabilità finanziaria e patrimoniale di una pubblica azienda, e con essa si possono meglio tenere in evidenza i rapporti esistenti tra le due contabilità.

A tale scopo si aprono nel giornale tre bilancie, cioè la *Bilancia economica* destinata alla contabilità patrimoniale, e le bilancie per la contabilità finanziaria, ossia la *Bilancia dell'entrata* e la *Bilancia dell'uscita*.

La bilancia economica comprende due conti, l'uno aperto all'*Ente pubblico* (Stato, Provincia, Comune, Opera pia), quale proprietario, per le attività e passività patrimoniali e per le entrate e spese effettive, e l'altro aperto agli *Agenti* e *Corrispondenti* per i loro doveri e diritti. Anche le bilancie finanziarie comprendono ciascuna due conti, cioè il conto dell'*Ente pubblico* per le entrate e spese previste e per quelle accertate ed impegnate, e quello degli *Ordinatori dell'entrata e dell'uscita* ossia degli amministratori incaricati di provvedere all'accertamento delle entrate ed alla esecuzione delle spese. Tali conti sono antitetici tra di loro, ossia ciò che uno deve dare, l'altro lo deve avere.

I conti aperti all'Ente pubblico nella bilancia economica diconsi *patrimoniali* e quelli aperti agli Agenti e Corrispondenti si dicono *giuridici*. I conti dell'Ente pubblico aperti nelle bilancie finanziarie sono detti *legislativi* e quelli aperti agli Ordinatori si chiamano *morali* od

amministrativi; i primi formano perciò la *contabilità legislativa o del bilancio*, mentre i secondi costituiscono la *contabilità amministrativa*. (Veggasi in seguito il modello del giornale).

Dal giornale si passa agli svolgimenti. Nello stabilire i conti degli svolgimenti il criterio che si deve avere si è di sviluppare i conti legislativi dell'Ente pubblico (*A* e *C*) a seconda della diversa natura delle entrate e delle spese, e quindi secondo i titoli, le categorie, i capitoli o gli articoli del bilancio di previsione; ed i conti morali-amministrativi degli Ordinatori (*B* e *D*) secondo gli uffici amministrativi incaricati di accertare le entrate e di effettuare le spese. In quanto ai conti della bilancia economica, quello aperto all'Ente pubblico ha un doppio svolgimento, l'uno contenente i conti specifici (*E*), cioè destinati a dare lo stato specifico dei beni componenti il patrimonio, e l'altro i conti economici (*E* bis) destinati a dimostrare il patrimonio netto ed i suoi aumenti e diminuzioni; il conto invece aperto agli Agenti e Corrispondenti ha uno svolgimento (*F*) contenente i conti destinati a dare il grado di responsabilità degli agenti consegnatari dell'Ente pubblico e lo stato di debito e credito dei suoi corrispondenti.

Per la registrazione dei fatti amministrativi valgono le seguenti norme. La previsione delle entrate fa sorgere un diritto legislativo dell'Ente pubblico di avere le entrate previste, poichè ha bisogni da soddisfare, ed un obbligo morale-amministrativo dei suoi amministratori di farle accertare, cioè di determinare il debito giuridico di coloro che devono versare le somme (1). Perciò questo fatto si registra nella bilancia finanziaria dell'entrata all'avere dell'Ente pubblico ed al dare degli Ordinatori.

La previsione delle spese costituisce un obbligo legislativo dell'Ente pubblico, avendo per dovere il soddisfacimento dei propri bisogni, al qual obbligo si contrappone naturalmente il diritto morale-amministrativo che hanno gli amministratori di ordinare quelle spese. Perciò questo fatto si registra nella bilancia finanziaria dell'uscita a debito dell'Ente pubblico ed a credito degli Ordinatori.

L'accertamento delle entrate fa cessare negli Ordinatori l'obbligo

(1) Per la facile intelligenza di quanto qui è esposto gioverà rivedere ciò che al n. 2 è scritto sulle funzioni amministrative.

morale - amministrativo di compiere detta funzione, mentre naturalmente cessa il diritto legislativo dell' Ente pubblico, e perciò questo fatto si registra nella bilancia finanziaria dell' entrata al dare dell' Ente pubblico e all' avere degli Ordinatori. Ma siccome l' accertamento delle entrate costituisce pure un credito giuridico dell' Ente pubblico verso coloro che devono dare le entrate, così la registrazione deve farsi anche nella bilancia economica, cioè all' avere del conto aperto all' Ente pubblico e al dare del conto aperto agli Agenti e Corrispondenti, qualora si tratti di entrate effettive; invece le entrate per movimento di capitali e partite di giro danno luogo ad altrettante permutazioni fra i detti due conti, e quindi nel giornale si registrano nella casella a ciò destinata.

Coll' impegno e la successiva liquidazione delle spese cessano negli ordinatori le facoltà di spesa ad essi concesse col preventivo, e perciò questo fatto si registra nella bilancia finanziaria dell' uscita a debito degli Ordinatori ed a credito dell' Ente pubblico. Ma siccome questo fatto costituisce pure un debito giuridico dell' Ente pubblico verso coloro ai quali le spese devono essere soddisfatte, così la registrazione deve farsi anche nella bilancia economica, cioè le spese effettive a debito dell' Ente pubblico ed a credito degli Agenti e Corrispondenti, e le spese per movimento di capitali e partite di giro nella casella delle permutazioni.

In quanto ai fatti relativi alla riscossione ed al versamento delle entrate, all' emissione ed estinzione degli ordini di pagamento delle spese, questi riguardano soltanto la bilancia economica e danno luogo ad altrettante permutazioni fra i due conti dell' Ente pubblico e degli Agenti e Corrispondenti; così soltanto nella detta bilancia vanno registrate le rendite e spese non finanziarie, le permutazioni di enti materiali da cui non sorgono debiti o crediti di corrispondenti, le radiazioni di residui attivi e passivi dei precedenti esercizi ed altre sopravvenienze ed insussistenze patrimoniali.

Per tal modo dai conti aperti all' Ente pubblico nella bilancia dell' entrata si avranno all' avere le entrate previste e al dare quelle accertate per ogni capitolo od articolo del bilancio preventivo, e dalla differenza le entrate accertate in più od in meno; le somme riscosse e versate invece saranno date dai conti aperti ai debitori del bilancio,

agli agenti di riscossione ed ai tesorieri nella bilancia economica.

Allo stesso modo i conti dell' Ente pubblico aperti nella bilancia dell' uscita dimostreranno al dare le spese previste e all' avere quelle impegnate e liquidate per ogni capitolo od articolo del bilancio preventivo, e nella differenza le spese impegnate in più od in meno, mentre i conti aperti ai creditori del bilancio, agli ordini di pagamento ed ai tesorieri nella bilancia economica daranno le somme per cui si è disposto il pagamento e quelle effettivamente pagate.

Da ciò si ha che in logismografia la contabilità finanziaria si limita a tenere in evidenza l' entrata in quanto è *prevista* ed *accertata* e l' uscita in quanto è *prevista*, *impegnata* e *liquidata*. Ma della *riscossione* dell' una e del *pagamento* dell' altra, si occupa esclusivamente la contabilità economica, la quale, se occorre, ne classifica la materia secondo l' ordine del bilancio di previsione, a fine di avere tutti gli elementi necessari per la compilazione del rendiconto finanziario.

Volendo però far comparire le riscossioni ed i pagamenti nella stessa contabilità finanziaria, dopo registrate le previsioni nel modo suindicato, basterà notare le entrate riscosse durante l' esercizio al dare del conto dell' Ente pubblico nella bilancia dell' entrata e all' avere del conto degli Ordinatori, ed in fine di esercizio registrare nella stessa maniera i residui attivi, cioè le entrate che rimangono da riscuotere, onde avere il totale accertamento; invece le spese pagate durante l' esercizio si porteranno all' avere dell' Ente pubblico e al dare degli Ordinatori nella bilancia dell' uscita, ed in fine di esercizio si aggiungeranno i residui passivi, cioè le spese che restano da pagare, onde avere il totale impegno.

All' esposto impianto contabile in logismografia si possono recare delle modificazioni.

Non importando di avere distinte le entrate e le spese in ordine agli uffici amministrativi incaricati di effettuarle, si riuniscono al giornale in un solo conto i due conti aperti agli Ordinatori nelle bilancie finanziarie, ed a questo conto non si dà alcun svolgimento, servendo soltanto di controposizione alle somme da registrarsi nei due conti aperti all' Ente pubblico per le entrate e le spese del bilancio. Con tale modificazione le bilancie finanziarie risultano così formate nel giornale:

Bilancie finanziarie	L' Ente pubblico per le	Entrate . .	{ Dare Avere
		Spese . . .	{ Dare Avere
	Gli Ordinatori per l'insieme delle entrate e delle spese		{ Dare Avere

Talvolta riesce superfluo di tenere in evidenza il movimento specifico dei beni componenti il patrimonio dell' Ente pubblico; in tal caso basta tralasciare di dare uno svolgimento (*E*) per sottoconti specifici al conto aperto all' Ente pubblico nella bilancia economica.

Facciamo seguire il modello del giornale logismografico per le aziende pubbliche (V. Capo V n. 10).

Numero delle partite		Data	DESCRIZIONE dei fatti amministrativi	Numero ed importo degli articoli in partita doppia	BILANCIE				FINA
					BILANCIA DELL'ENTRATA				
					Ente Pubblico		Ordinatori dell'Entrata		
					A		B		
1	2	3	4	Entrate accertate Dare 5	Entrate previste Avere 6	Entrate previste Dare 7	Entrate accertate Avere 8	Ente	
1	Fatti iniziali	Inscrizione dell'inventario: attivo lire 1,400,000; passivo lire 600,000	2	2,000,000	—	—	—	—	—
2		Previsione delle entrate lire 750,000	1	750,000	—	750,000	750,000	—	—
3		Previsione delle spese lire 750,000	1	750,000	—	—	—	—	750,000
4		Accertamento di entrate effettive lire 690,000.	2	1,380,000	690,000	—	—	690,000	—
5	Fatti di gestione	Accertamento di entrate per movimento di capitali lire 70,000 . . .	3	210,000	70,000	—	—	70,000	—
6		Impegno e liquidazione di spese effettive lire 670,000.	2	1,340,000	—	—	—	—	—
7		Impegno e liquidazione di spese per movimento di capitali lire 65,000	3	195,000	—	—	—	—	—
8		Riscossioni fatte dagli agenti riscuotitori delle entrate accertate lire 700,000	2	1,400,000	—	—	—	—	—
9		Versamenti fatti dagli agenti riscuotitori delle entrate riscosse lire 650,000	2	1,300,000	—	—	—	—	—
10		Emissione di ordini di pagamento in conto spese impegnate e liquidate lire 680,000.	2	1,360,000	—	—	—	—	—
11		Pagamenti eseguiti in estinzione di ordini emessi lire 640,000	2	1,280,000	—	—	—	—	—
12		Sopravvenienze attive ed insussistenze passive lire 12,500	1	12,500	—	—	—	—	—
13		Sopravvenienze passive ed insussistenze attive lire 18,400	1	18,400	—	—	—	—	—
			Totali		11,995,900	760,000	750,000	750,000	760,000
14	Fatti di chiusura	Entrate accertate in più delle previste lire 10,000	1	10,000	—	10,000	10,000	—	—
15		Spese impegnate in meno delle previste lire 15,000	1	15,000	—	—	—	—	—
16		Rimanenze attive lire 1,420,100 e passive lire 606,000	2	2,026,100	—	—	—	—	—
		Bilancio generale		14,047,000	760,000	760,000	760,000	760,000	750,000

AFICO PER LE AZIENDE PUBBLICHE

CIE	FINANZIARIE				BILANCIA ECONOMICA				PERMUTAZIONI e compensazioni	
	BILANCIA DELL'USCITA									
	Ente Pubblico		Ordinatori dell' Uscita		Ente Pubblico		Agenti e Corrispondenti			
	C		D		E E bis		F			
	Spese previste Dare 9	Spese impegnate Avere 10	Spese impegnate Dare 11	Spese previste Avere 12	Debiti Dare 13	Crediti Avere 14	Debiti Dare 15	Crediti Avere 16	Somme 17	Richiami 18
—	—	—	—	—	—	800,000	800,000	—	1,200,000	E. F.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	750,000	—	—	750,000	—	—	—	—	—	—
90,000	—	—	—	—	—	690,000	690,000	—	—	—
70,000	—	—	—	—	—	—	—	—	140,000	E. F.
—	—	670,000	670,000	—	670,000	—	—	670,000	—	—
—	—	65,000	65,000	—	—	—	—	—	130,000	E. F.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	1,400,000	E. F.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	1,300,000	E. F.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	1,360,000	E. F.
—	—	—	—	—	—	—	—	—	1,280,000	E. F.
—	—	—	—	—	—	12,500	12,500	—	—	—
—	—	—	—	—	18,400	—	—	18,400	—	—
60,000	750,000	735,000	735,000	750,000	688,400	1,502,500	1,502,500	688,400	6,810,000	
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	15,000	15,000	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	814,100	—	—	814,100	1,212,000	E. F.
60,000	750,000	750,000	750,000	750,000	1,502,500	1,502,500	1,502,500	1,502,500	8,022,000	

Numero delle partite Data		DESCRIZIONE dei fatti amministrativi	Numero ed importo degli articoli in partita doppia	BILANCIE FINANZIARIE								BILANCIA ECONOMICA				PERMUTAZIONI e compensazioni		
				BILANCIA DELL'ENTRATA				BILANCIA DELL'USCITA				Ente Pubblico		Agenti e Corrispondenti		Somme Richia		
				Ente Pubblico		Ordinatori dell'Entrata		Ente Pubblico		Ordinatori dell'Uscita		E E bis		F				
				Entrate accertate Dare	Entrate previste Avere	Entrate previste Dare	Entrate accertate Avere	Spese previste Dare	Spese impegnate Avere	Spese impegnate Dare	Spese previste Avere	Debiti Dare	Crediti Avere	Debiti Dare	Crediti Avere			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Fatti iniziali	Inscrizione dell'inventario: attivo lire 1,400,000; passivo lire 600,000	2	2,000,000	—	—	—	—	—	—	—	—	—	800,000	800,000	—	1,200,000	E. F.
		Previsione delle entrate lire 750,000	1	750,000	—	750,000	750,000	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
		Previsione delle spese lire 750,000	1	750,000	—	—	—	—	750,000	—	—	750,000	—	—	—	—	—	—
		Accertamento di entrate effettive lire 690,000.	2	1,380,000	690,000	—	—	690,000	—	—	—	—	—	690,000	690,000	—	—	—
5	Fatti di gestione	Accertamento di entrate per movi- mento di capitali lire 70,000 . . .	3	210,000	70,000	—	—	70,000	—	—	—	—	—	—	—	—	140,000	E. F.
Impegno e liquidazione di spese ef- fettive lire 670,000.		2	1,340,000	—	—	—	—	—	670,000	670,000	—	670,000	—	—	670,000	—	—	
Impegno e liquidazione di spese per movimento di capitali lire 65,000		3	195,000	—	—	—	—	—	65,000	65,000	—	—	—	—	—	—	130,000	E. F.
Riscossioni fatte dagli agenti riscuo- titori delle entrate accertate lire 700,000		2	1,400,000	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1,400,000	E. F.
Versamenti fatti dagli agenti riscuo- titori delle entrate riscosse lire 650,000		2	1,300,000	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1,300,000	E. F.
Emissione di ordini di pagamento in conto spese impegnate e liquidate lire 680,000.		2	1,360,000	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1,360,000	E. F.
Pagamenti eseguiti in estinzione di ordini emessi lire 640,000		2	1,280,000	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1,280,000	E. F.
Sopravvenienze attive ed insussi- stenze passive lire 12,500		1	12,500	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	12,500	12,500	—	—	—
Sopravvenienze passive ed insussi- stenze attive lire 18,400		1	18,400	—	—	—	—	—	—	—	—	—	18,400	—	—	18,400	—	—
			Totali	11,995,900	760,000	750,000	750,000	760,000	750,000	735,000	735,000	750,000	688,400	1,502,500	1,502,500	688,400	6,810,000	
14	Fatti di chiusura	Entrate accertate in più delle pre- viste lire 10,000	1	10,000	—	10,000	10,000	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
15		Spese impegnate in meno delle pre- viste lire 15,000	1	15,000	—	—	—	—	—	15,000	15,000	—	—	—	—	—	—	—
16		Rimanenze attive lire 1,420,100 e passive lire 606,000	2	2,026,100	—	—	—	—	—	—	—	—	814,100	—	—	814,100	1,212,000	E. F.
		Bilancio generale	14,047,000	760,000	760,000	760,000	760,000	750,000	750,000	750,000	750,000	1,502,500	1,502,500	1,502,500	1,502,500	8,022,000		

8. — Metodo finanziario.

La contabilità finanziaria di un'azienda pubblica, oltrechè in scrittura doppia ed in logismografia, si può anche tenere col *metodo finanziario*.

Questo metodo è usato principalmente nei Comuni, nelle Provincie ed in alcuni altri Corpi morali, e serve a svolgere la loro contabilità finanziaria con o senza il sussidio di una corrispondente contabilità patrimoniale. Ecco come viene descritto dal prof. Riva (1):

“ 1.º Quanti sono i capitoli o gli articoli del bilancio preventivo, altrettanti devono essere i conti da istituirsi e da compilare.

„ 2.º Questi conti si raccolgono in due registri distinti, ai quali si dà il nome di *partitari*. Avremo quindi :

a) *Il partitario o libro dei conti dell'entrata* ;

b) *Il partitario o libro dei conti dell'uscita o spesa*.

„ 3.º Il partitario dell'entrata, oltre ai conti riguardanti i capitoli od articoli dell'entrata effettiva e non effettiva, comprenderà pur quelli riguardanti i residui attivi lasciati dagli esercizi precedenti.

„ 4.º Il partitario dell'uscita egualmente.

„ 5.º Qualora non bastasse un conto solo a partitario per i residui attivi, ed un altro per i residui passivi, vi si dovrà provvedere col mezzo di tanti sub-conti quanti sono i residui rimasti distintamente anno per anno, e ciò tanto per gli attivi, quanto pei passivi: i quali sub-conti o potranno essere aperti al partitario dell'esercizio, oppure formare materia di due partitari subalterni, i quali potranno così servire per più esercizi.

„ 6.º I conti ed i sub-conti aperti al partitario di entrata od al partitario subalterno dell'entrata sono costituiti di due parti, una superiore, l'altra inferiore.

La prima parte contiene :

a) la denominazione e numero del titolo, della categoria, del capitolo od articolo di bilancio, cui si riferisce il conto, e per conseguenza il suo oggetto ;

(1) Opera citata.

b) il fondo che si prevede di riscuotere;

c) le variazioni in più o in meno apportate al fondo stanziato in seguito a nuove e legali deliberazioni, e tenuto conto dei diritti nuovi che potessero al riguardo sopravvenire durante l'esercizio.

La parte inferiore deve contenere:

d) la descrizione degli ordini d'incasso (reversali) stati emessi dagli uffici amministrativi o dall'ufficio di Ragioneria durante il periodo di gestione, e in mancanza delle reversali;

e) la descrizione delle quietanze rilasciate dall'ufficio di Tesoreria.

„ 7.° La descrizione a partitario della reversale o della quietanza deve contenere, ordinati in apposite colonne, i seguenti estremi:

1° data;

2° parte pagante o versante;

3° oggetto;

4° numero progressivo di emissione;

5° l'importo.

„ 8.° Per le reversali, oltre il numero progressivo di emissione, vi sarà anche il numero progressivo d'incasso effettivo da contrapporsi all'altro in una colonna adiacente, e da dedursi dal libro del cassiere, o meglio dalle situazioni di cassa che il cassiere giornalmente inoltra alla rappresentanza amministrativa, e quindi all'ufficio di Ragioneria (1).

„ 9.° Ad ogni trimestre, o ad ogni mese, si fa la somma per ogni conto degli importi e la si nota in altra colonna adiacente. Si fa l'estratto di dette somme sotto forma di riassunto mensile o trimestrale delle reversali o delle quietanze, il cui importo complessivo deve combinare colla somma del bollettario, da cui vennero estratte le reversali o le quietanze.

„ 10.° Così controllata e verificata l'esattezza delle annotazioni a riparto e a sub-riparto dell'entrata, il riassunto si conserva, perchè destinato a servire di materiale per la contabilità periodica patrimoniale.

(1) Ciò per la ragione che le *reversali emesse* non equivalgono agli *incassi conseguiti*, quest'ultimi non seguendo lo stesso ordine di progressione portato dalle reversali emesse. Analogamente i *mandati emessi* non equivalgono ai *pagamenti effettuati* (V. n. 9).

„ 11.º A fine di esercizio, se il partitario fu tenuto col sistema delle reversali, fatta la somma nei singoli conti e sub-conti degli importi mensili o trimestrali, si sottrae da detta somma l'importo delle reversali, che per avventura non fossero per anco venute all'incasso, e che restano perciò per quel esercizio annullate, salvo di rimetterle nell'esercizio successivo sotto il titolo di residui attivi.

„ Eseguita questa sottrazione, ciò che rimane esprime la somma complessiva riscossa.

„ 12.º Alla somma riscossa per ogni capitolo od articolo di bilancio, si aggiungono le partite che sono rimaste a riscuotere, cominciando da quelle, per le quali avvenne l'annullamento delle reversali. Il totale determina l'*accertamento* dell'entrata, il quale perciò si compone:

1º *delle partite riscalate*;

2º *delle partite rimaste a riscuotere.*

„ 13.º Per rilevare i residui occorrenti a completare l'*accertamento* (capitolo per capitolo) dell'entrata, qualora i dati della previsione non siano (come lo saranno nella maggior parte dei casi) sufficienti, sarà mestieri far ricorso ai saldaconti od altri libri ausiliari, dei quali in ogni azienda, per poco che sia importante, si manifesta sempre il bisogno, non che ai conti giudiziali degli agenti consegnatari, e finalmente alle posizioni di archivio riflettenti gli oggetti in esame, e che dovranno, dopo tutto, servire di documentazione del resoconto finanziario.

„ 14.º Estraendo dai singoli conti del partitario dell'entrata la somma delle partite che a fine d'esercizio sono rimaste a riscuotere, si forma l'*elenco dei residui attivi a tutto l'esercizio scaduto*, il quale elenco servirà poi di materiale per la scrittura patrimoniale.

„ 15.º Chiusi in tal modo i singoli conti del partitario dell'entrata, e confrontati conto per conto gli accertamenti di consuntivo cogli stanziamenti di preventivo, si fa luogo a determinare se ed in quanto vi furono *maggiori* o *minori* entrate a fronte degli stanziamenti medesimi.

„ 16.º Procedendo per analogia, tutte le quindici regole pratiche suesposte e riguardanti la parte attiva della contabilità finanziaria sono perfettamente applicabili anche per la parte passiva; se non che, ove prima si parlava di *reversali*, di *riscossioni*, di *parte pagante*,

di *residui attivi* ecc., ora si parlerà di *mandati*, di *ruoli*, di *pagamenti*, di *residui passivi* ecc. In tutto il resto il meccanismo è perfettamente identico, il ch  forma uno dei vantaggi assai rilevanti del metodo (1) „.

Ecco un esempio di due conti, l'uno del partitario attivo e l'altro del partitario passivo:

Tit. 1^o ENTRATE ORDINARIE — Cat. 2^a RENDITE PATRIMONIALI
Art. 3^o FITTI DI BENI URBANI

Somma stanziata L. 2200.00

DATA	COGNOME E NOME	OGGETTO DEL VERSAMENTO	Numero d'ordine		INCASSI	
			Rever- sali	Cassa	Giornalieri	Trimestrali
1888						
Gennaio . 1	<i>Pastori Giulio</i>	Per 1 ^o semestre fitto casa in via Cavour	6	10	500	00
» »	<i>Bertelli Pietro</i>	Per 1 ^o semestre fitto casa in piazza Ga- ribaldi	7	12	600	00
		1 ^o Trimestre				1100 00
Luglio. . . 1	<i>Pastori Giulio</i>	Per 2 ^o semestre fitto casa in via Cavour	65	61	500	00
		3 ^o Trimestre				500 00
		<i>Entrata incassata</i>				1600 00
		RESIDUI				
Dicembre 31	<i>Bertelli Pietro</i>	Per 2 ^o semestre fitto casa in piazza Ga- ribaldi				600 00
		<i>Entrata accertata</i>				2200 00

(1) « Una sola differenza, ed   che non tutte le aziende pubbliche usano di annullare i mandati od ordini di pagamento stati emessi in un esercizio e rimasti insoddisfatti a fine del medesimo. La maggior parte di esse invece, e soprattutto lo Stato, usano di lasciarli in corso, e li fanno pagare ed imputare all'esercizio successivo, non pi  sopra un fondo analogo di competenza annuale, sibbene sul fondo d'origine rimasto inconsunto a fine di esercizio, e portato all'esercizio seguente sotto forma di residuo passivo ».

Tit. 1° SPESE ORDINARIE — Cat. 1ª ONERI PATRIMONIALI
Art. 4° INTERESSI DI MUTUI PASSIVI

Somma stanziata L. 2500.00

DATA		COGNOME E NOME	OGGETTO DEL PAGAMENTO	Numero d'ordine		PAGAMENTI	
				Mandati	Cassa	Giornalieri	Trimestrali
1888							
Maggio .	15	Negri Paolo .	Per interessi annuali sul mutuo	84	80	2000	00
			2° Trimestre				2000 00
Novembre	15	Rossi Antonio	Per interessi annuali sul mutuo	168	—	500	00
			4° Trimestre				500 00
			Mandato annullato n. 168.				2500 00
							500 00
			Uscita pagata				2000 00
			RESIDUI				
Dicembre	31	Rossi Antonio	Per interessi annuali sul mutuo				500 00
			Uscita accertata				2500 00

Le varie scritture elementari che servono di preparazione alle registrazioni nei partitari sono desunte dai registri e documenti che qui di seguito esponiamo.

9. — Registri e documenti contabili.

La contabilità finanziaria e quella patrimoniale di un'azienda pubblica riassumono le scritture elementari raccolte in appositi registri e documenti, i quali nella generalità dei casi sono i seguenti.

REGISTRI E DOCUMENTI PER LA CONTABILITÀ FINANZIARIA. — Il primo documento che serve di base per questa specie di contabilità è il *bilancio preventivo* delle entrate e delle spese, coi relativi allegati, sulle risultanze del quale sono apparecchiati i *registri partitari attivi e passivi*, se la contabilità è tenuta col metodo finanziario, oppure i conti in

scrittura doppia od in logismografia, ed i documenti che servono per le scritture da farsi in essi sono di regola: per le entrate, la serie delle *reversali* d'incasso; per le spese, la serie dei *mandati* di pagamento (1).

Le *reversali* sono ordini emessi dall'ufficio di Ragioneria o dai diversi uffici amministrativi dell'azienda per autorizzare il cassiere agli introiti, senza di che egli non avrebbe facoltà d'incassare alcuna somma di denaro. Le reversali sono staccate da registri a madre e figlia, chiamati perciò *bollettari delle reversali*, e devono contenere tutte le necessarie indicazioni relative all'incasso da operarsi con esse, cioè il nome e cognome del debitore, la somma da introitare, il titolo e la provenienza del debito, nonchè i riferimenti ai rispettivi capitoli od articoli del bilancio preventivo. Le reversali sono adunque strumenti contabili mediante i quali la Ragioneria tiene dietro alla realizzazione delle entrate mano a mano che debbono effettuarsi, epperchè servono a controllare la gestione della cassa.

I *mandati* sono ordini emessi dall'amministrazione dell'azienda, coi quali viene abilitato il cassiere ad effettuare i pagamenti delle spese. Ogni mandato deve in generale indicare il nome e cognome del creditore, l'oggetto delle spese, i documenti che concorrono a giustificarle, il capitolo od articolo del bilancio che comprende le spese da farsi col mandato, e la liquidazione del fondo su cui il mandato va ad essere imputato (2). Per i mandati non si ha un registro a matrice,

(1) I sistemi in uso presso le aziende pubbliche per la riscossione delle entrate sono principalmente:

1° riscossione per mezzo di *bollettari* a madre e figlia tenuti dall'esattore o tesoriere dell'azienda;

2° riscossione per mezzo di *ruoli d'incasso* e *liste di carico* per le contribuzioni ed altre entrate a scadenze determinate;

3° riscossione per mezzo di *reversali* a madre e figlia a cui fa riscontro un bollettario a madre e figlia tenuto dal cassiere.

Coi ruoli e liste di carico si fa tenere all'esattore, in una o più riprese, l'elenco delle entrate da riscuotere, dandogli carico dei relativi importi, ed esse, come le reversali, sono emesse dagli uffici amministrativi dell'azienda e più particolarmente da quello di Ragioneria.

Per il pagamento delle spese si usa generalmente il sistema dei *mandati* emessi dall'amministrazione dell'azienda, e quello dei *ruoli di pagamento* per gli stipendi, assegni, pensioni, fitti, censi, canoni ed altre spese d'importo a scadenza fissi e determinati.

(2) Ciò per la ragione che di solito l'amministrazione dell'azienda ed il cassiere hanno obbligo di non staccare o pagare mandati se non nei limiti dei fondi stanziati in bilancio.

come per le reversali, ma di consueto sono formati sopra un foglio intero e volante, nel quale si inseriscono i documenti che ne hanno promosso il distacco. Da ciò la necessità di tenere un *registro copia-mandati* per la copia integrale e fedele di tutti gli elementi dei mandati emessi, onde l'amministrazione e l'ufficio di Ragioneria abbiano una prova delle ordinazioni date alla cassa.

Le reversali ed i mandati danno luogo alla tenuta di due altri registri, cioè al *giornale delle reversali* ed al *giornale dei mandati*, i quali sono destinati a dimostrare l'emissione giornaliera di questi due documenti indipendentemente dagli incassi e dai pagamenti effettivi (1). Questi registri riproducono in sintesi i dati contenuti nelle reversali e nei mandati, ed in ogni pagina contengono: la data, il nome e cognome del titolare della reversale o del mandato, l'oggetto del versamento o del pagamento, il numero del capitolo od articolo del bilancio cui si riferisce la riscossione od il pagamento, il numero progressivo di emissione della reversale o del mandato ed accanto a questo il numero del registro cassa, quando avviene l'incasso od il pagamento effettivo, ed in fine l'importo della reversale o del mandato emesso.

Il cassiere dell'azienda deve tenere per entrata ed uscita un proprio *registro di cassa*, cioè delle reversali incassate e dei mandati pagati, il quale serve perciò a dare il movimento effettivo del denaro. La pagina sinistra contiene la data, il nome e cognome di chi fa il versamento, l'oggetto, il numero d'ordine delle riscossioni e delle reversali, e l'importo incassato; la pagina destra contiene la data, il nome e cognome della persona a cui si fa il pagamento, l'oggetto, il numero d'ordine dei pagamenti e dei mandati, e l'importo pagato.

Giornalmente od a determinati periodi di tempo il cassiere deve presentare all'amministrazione dell'azienda la così detta *situazione giornaliera di cassa* in relazione alle reversali emesse ed esatte ed ai mandati emessi e pagati, la quale serve di base alle disposizioni che possono prendere gli amministratori per regolare i pagamenti futuri in relazione al fondo disponibile, ed in pari tempo serve di controllo per la gestione del denaro, cioè a fornire una prova dell'estinzione degli ordini d'incasso e di pagamento emessi dall'amministrazione.

(1) V. la nota a pag. 35.

Affinchè gli amministratori abbiano a conoscere le entrate e le spese che si debbono effettuare ad epoche determinate, occorre tenere uno *scadenzario attivo e passivo*, il quale giova agli amministratori per poter preparare i fondi necessari pel pagamento delle spese, o per decidere della destinazione da darsi ai fondi esuberanti, e così a prevenire i danni provenienti dal ritardato pagamento delle spese e ad assicurare l'introito delle rendite a tempo debito. Questo registro è generalmente diviso in tante sezioni o spazi quanti sono i mesi dell'anno, o quante sono le decadi dell'anno, ed in ciascun spazio sono indicati i diritti e gli obblighi che scadono in quel periodo. Per la sua compilazione basta esaminare il preventivo e determinare le scadenze delle varie competenze attive e passive dell'esercizio.

Altri documenti che servono per le scritture finanziarie sono i *ruoli di riscossione* e le *liste di carico* per i vari crediti dell'azienda da riscuotersi dall'esattore a scadenza determinata ed i *ruoli di pagamento* per gli stipendi ed altri personali per le così dette spese fisse.

Ultimo documento è il *rendiconto finanziario*, coi relativi allegati, e coi quadri di confronto fra l'entrata e l'uscita prevista e quella accertata.

REGISTRI E DOCUMENTI PER LA CONTABILITÀ PATRIMONIALE. — I principali sono i seguenti:

1.º Lo *stato patrimoniale*, che comprende l'inventario della consistenza patrimoniale, e del patrimonio mobiliare, e la situazione finanziaria.

2.º Gli *inventari parziali del patrimonio mobiliare* tenuti in forma continuativa a carico e scarico e distinti secondo i diversi consegnatari.

3.º Gli *stati dei residui attivi e passivi* lasciati dai precedenti esercizi e distinti per annata di origine.

4.º I *registri per la consistenza patrimoniale* contenenti la descrizione dettagliata di tutti i beni e capitali attivi e passivi costituenti il patrimonio permanente con riferimento a tutti i titoli e documenti che ne legittimano la proprietà.

5.º I *registri di carico e scarico* degli effetti mobili, generi e materie, sussidiati da appositi *registri bollettari* pel controllo continuativo fra i vari consegnatari.

6.º I *registri partitari* dei mutuanti, mutuatari, affittuari, stipendiati e di tutti gli altri debitori e creditori dell'azienda.

7.^o I *riassunti periodici* della contabilità finanziaria (1), cioè: delle reversali emesse, dei mandati emessi; degli incassi e pagamenti effettivi.

8.^o Il *piano di contabilità* in scrittura doppia comune od in logismografia.

9.^o I *bilanci preventivi* economici ed i *rendiconti* patrimoniali.

10.^o Gli *stati comparativi* a principio ed a fine di esercizio: della consistenza patrimoniale, del patrimonio mobiliare, della situazione finanziaria e del patrimonio complessivo.

10. — Rendiconto finanziario e patrimoniale.

Nelle aziende pubbliche il *rendiconto* è un documento che dimostra i risultati conseguiti durante una gestione, e consta di due parti distinte, cioè del *rendiconto finanziario* e del *rendiconto patrimoniale* (2).

Col *rendiconto finanziario* gli amministratori dimostrano in qual modo si effettuarono le previsioni del bilancio preventivo e quindi l'uso da essi fatto di tutte e singole le facoltà ad essi conferite col bilancio medesimo; in altri termini, con questo documento gli amministratori mettono a confronto le entrate e le spese deliberate in base al bilancio di previsione con quelle effettuatesi realmente durante l'esercizio.

Il rendiconto finanziario deve perciò comprendere per ogni capitolo od articolo del bilancio preventivo:

- a) le entrate e le spese previste;
- b) le entrate accertate, cioè quelle riscosse e quelle che rimangono da riscuotere (residui attivi);
- c) le spese impegnate, cioè quelle pagate e quelle che rimangono da pagare (residui passivi);
- d) le differenze in più o in meno tra la previsione e l'accertamento, ciò che dà le maggiori o le minori entrate e spese accertate in confronto di quelle previste;

(1) Da servire di base per le registrazioni riassuntive nella contabilità patrimoniale delle entrate accertate e spese impegnate e liquidate, e degli incassi e pagamenti effettuati.

(2) È da osservare che nella maggior parte delle pubbliche aziende, in luogo di un vero rendiconto generale, si ha un semplice resoconto di cassa (V. n. 5).

e) i motivi pei quali dette differenze si spiegano o possono essere giustificate.

È beninteso che il rendiconto dev'essere accompagnato dalle *pezze giustificative*, tra le quali le *reversali* che hanno abilitato il cassiere a fare le riscossioni ed i *mandati* coi quali il cassiere ebbe ordine di fare i pagamenti.

Se il rendiconto finanziario dovesse limitarsi a far conoscere gli accertamenti di entrata e spesa, coi relativi incassi e pagamenti, secondo i capitoli o gli articoli del bilancio preventivo, non raggiungerebbe che in parte il suo scopo, poichè non fornirebbe criteri sufficienti per poter giustamente apprezzare i risultati della gestione finanziaria. Per conseguire quest'altro intento occorre, come pel preventivo, tenere separate le entrate e spese effettive dalle non effettive, poichè in tale maniera sarà possibile stabilire l'influenza dell'esercizio finanziario sulla situazione patrimoniale.

La differenza tra le entrate e le spese accertate dà l'*avanzo* od il *disavanzo finanziario*, il quale in realtà si compone di due parti: della differenza tra le entrate e le spese effettive, ciò che dà l'*avanzo* od il *disavanzo economico*, che rappresenta aumento o diminuzione del patrimonio netto, e che deve risultare dal successivo rendiconto patrimoniale; della differenza tra le entrate e le spese non effettive, che risolvendosi in semplici movimenti patrimoniali, di solito non dà luogo ad aumenti o diminuzioni nel patrimonio netto (1).

Col *rendiconto patrimoniale* si mette a confronto le attività e passività iniziali con quelle finali, onde dimostrare e giustificare i cambiamenti avvenuti nella sostanza amministrata, nelle sue tre principali distinzioni di consistenza patrimoniale, patrimonio mobiliare e situazione finanziaria. Coi dati forniti dal resoconto finanziario si dimostrano poscia gli aumenti e le diminuzioni avvenute nel patrimonio netto per cause dipendenti dall'esercizio del bilancio, alle quali si fanno seguire quelle prodotte da cause estranee al bilancio stesso.

Più comunemente, al rendiconto patrimoniale si dà la forma usata nelle aziende private. Esso comprende in appositi prospetti lo stato attivo e passivo del patrimonio al principio dell'esercizio, la dimostra-

(1) V. l'ultima parte del n. 3.

zione degli aumenti e delle diminuzioni che si sono verificati per sopravvenienze ed insussistenze come per vere rendite e spese, lo stato attivo e passivo patrimoniale al termine dell'esercizio. Il patrimonio netto esistente in quest'ultima epoca deve risultare eguale a quello esistente al principio dell'esercizio, aumentato delle maggiori sopravvenienze attive e dell'avanzo di rendita, oppure diminuito delle maggiori sopravvenienze passive e del disavanzo di rendita.

Al rendiconto generale formato nel modo suesposto, gli amministratori delle pubbliche aziende usano di unire il *resoconto morale-amministrativo* della loro gestione, nel quale mettono a confronto i bisogni che si avevano da soddisfare coi mezzi adoperati a farvi fronte; dimostrano le cause di quei bisogni e le difficoltà vinte; mettono in evidenza i risultamenti ottenuti sia economici, sia giuridici, sia morali; mostrano per quali vicende è passata l'azienda e in quali condizioni è rimasta; quali saranno le vicende ed i bisogni futuri; espongono le condizioni interne, il modo con cui procedettero i servizi, le riforme che si eseguirono; fanno spiccare i periodi più difficili e scabrosi che furono attraversati e quali i criteri che vennero messi in atto; in una parola, dimostrano la vera vita dell'azienda durante il periodo amministrativo (1).

Capo II.

AZIENDE DELLE OPERE PIE

1. — Amministrazione delle Opere pie.

La legge considera come *Opera pia* qualsiasi ente morale avente in tutte od in parte per fine di soccorrere alle classi meno agiate, tanto in stato di sanità che di malattia, di prestare loro assistenza, educarle, istruirle od avviarle a qualche professione, arte o mestiere (2).

Le Opere pie si possono distinguere in cinque gruppi, cioè (3):

1.^o *Opere pie ospedaliere*, che comprendono gli ospedali per infermi,

(1) Rossi G. Opera citata.

(2) Legge sulle Opere pie 3 agosto 1862 e relativo regolamento 27 novembre 1862.

(3) MONDINI E. Opera citata.

gli ospedali pei cronici, i manicomi, gli ospedali di maternità, gli ospizi marini, gli istituti per rachitici ecc.

2.^o *Opere pie di credito*, che comprendono i monti di pietà, i monti frumentari, le casse di prestanza agraria, le casse di risparmio quando siano mantenute da Opere pie a scopo di beneficenza, ecc.

3.^o *Opere pie educative*, che comprendono le scuole, i sussidi scolastici, gli asili d'infanzia, i collegi e ritiri, gli orfanotrofi maschili e femminili, gli istituti pei sordo-muti, gli istituti pei ciechi, gli istituti pei catecumeni ecc.

4.^o *Opere pie elemosiniere che non hanno ricovero*, che comprendono gli enti che fanno erogazioni per elemosine, per doti, per baliatico e per soccorsi ad infermi, a puerpere, a carcerati ecc.

5.^o *Opere pie elemosiniere con ricovero*, che comprendono i brefotrofi, i ricoveri di mendicità, le case di lavoro, le case di ricovero ecc.

L'amministrazione delle Opere pie è affidata ai corpi morali, consigli, direzioni collegiali o singolari, istituiti dalle rispettive tavole di fondazione o dagli speciali regolamenti in vigore o da antiche loro consuetudini. In ogni Comune però dello Stato è istituita una *Congregazione di carità*, nominata dal Consiglio comunale, alla quale spetta l'amministrazione di tutti i beni devoluti genericamente a vantaggio dei poveri in forza di legge, o quando dal benefattore non siasi determinata l'amministrazione, l'Opera pia od il pubblico stabilimento in cui favore abbia disposto, o qualora la persona indicata di ciò determinare non voglia o non possa accettare l'incarico.

L'erezione in corpo morale di nuove Opere pie aventi una speciale amministrazione deve farsi per decreto reale.

Ogni Opera pia è posta sotto la tutela della rispettiva Deputazione provinciale, la quale approva: i regolamenti d'amministrazione e di servizio interno; i bilanci preventivi, quando una parte delle spese ordinarie è a carico della Provincia; i conti consuntivi, salvo quando una parte delle spese ordinarie è a carico dello Stato, ed in tal caso l'approvazione del bilancio e del consuntivo spetta al Ministero dell'interno; i contratti d'acquisto o di alienazione d'immobili; l'accettazione o rifiuto di lasciti o doni; le deliberazioni che importano trasformazione o diminuzione di patrimonio o che impegnano l'Opera pia a iniziare liti non riguardanti l'esazione delle rendite; i regolamenti

di diverse Opere pie che, avendo uno scopo analogo, intendono di unire le loro amministrazioni, tenendo però distinto il rispettivo patrimonio.

Le alienazioni e locazioni di beni stabili, gli appalti di cose od opere, ed altri simili contratti, il cui valore complessivo e giustificato oltrepassa le lire 500, si devono fare di regola all'asta pubblica colle forme stabilite per l'appalto delle opere dello Stato; la Deputazione provinciale però può permettere che i contratti seguano a licitazione o trattativa privata.

Anche i Consigli comunali possono esaminare l'andamento e vedere i conti delle Opere pie locali, senza peraltro dare ordini o disposizioni pel loro servizio o intervenire alle adunanze delle rispettive amministrazioni. Il Sindaco od altro delegato del Consiglio comunale può anche prendere visione sul luogo degli atti o contratti, nonchè dei registri delle amministrazioni, con riferirne, occorrendo, al Prefetto.

I Prefetti poi ed i Sottoprefetti possono in ogni tempo far procedere alla verificazione dello stato di cassa dei tesorieri e contabili delle Opere pie.

I bilanci preventivi ed i conti consuntivi da approvarsi dal Re nei casi sovraindicati, devono essere corredati della deliberazione della Deputazione provinciale; i bilanci devono essere trasmessi al Ministero dell'interno dentro il mese di novembre ed i conti consuntivi dentro il mese di luglio con apposita relazione del Prefetto.

Indipendentemente dalla legge e dal regolamento generale che si applicano a tutte le Opere pie dello Stato, è prescritto che ogni Opera pia debba avere il suo *statuto organico* ed il suo *regolamento d'amministrazione*.

Lo statuto, che dev'essere approvato dall'autorità governativa, indica l'origine, lo scopo e la designazione dei beni da cui trae il suo mantenimento l'Opera pia, come pure le norme fondamentali dell'amministrazione ed ogni altra disposizione che valga a stabilire il vero organismo dell'Opera pia secondo la volontà dei testatori.

Il regolamento d'amministrazione invece tratta soltanto dei servizi interni e di esecuzione, e perciò indica gli obblighi e le incombenze dei vari impiegati; il modo di tenere l'archivio, il protocollo e la contabilità; gli obblighi dei consegnatari dei mobili, biancherie, ed altri oggetti in natura; le istruzioni per l'esecuzione dei lavori dei ricove-

rati; le istruzioni agli agenti di campagna ecc. Tale regolamento dev'essere approvato dalla Deputazione provinciale.

2. — Patrimonio, entrate e spese.

Il *patrimonio* di un'Opera pia varia nell'entità e qualità dei beni a seconda della natura speciale dell'Istituto cui appartiene. In generale però è opportuno di distinguerlo nelle tre parti di *patrimonio permanente*, di *patrimonio mobiliare* e di *patrimonio finanziario*, come fu altrove indicato (V. Capo I n. 3).

La parte attiva del patrimonio può comprendere :

- 1.^o *Fabbricati* affittati, tenuti ad uso dell'Istituto od infruttiferi.
- 2.^o *Fondi rustici* affittati, tenuti ad economia o a colonia parziaria, od infruttiferi.
- 3.^o *Titoli di debito pubblico* dello Stato nominativi od al portatore, e valori industriali garantiti.
- 4.^o *Crediti* ipotecari e chirografari e cambiari fruttiferi ed infruttiferi.
- 5.^o *Capitali* corrispondenti a livelli, censi, legati, decime ed altre prestazioni attive sia in natura che in denaro.
- 6.^o *Mobili* che servono agli uffici, o per lo scopo dell'istituzione, o per i lavori (macchine, attrezzi, utensili diversi).
- 7.^o *Attività diverse*, cioè merci da lavorare e lavorate, generi per uso dello stabilimento, depositi a garanzia di contratti, fondo di cassa e residui attivi a tutto l'esercizio precedente.

E la parte passiva :

- 1.^o *Debiti* ipotecari, chirografari e cambiari fruttiferi ed infruttiferi.
- 2.^o *Capitali* corrispondenti a livelli, censi, legati, decime ed altre prestazioni passive sia in natura che in denaro.
- 3.^o *Passività diverse*, cioè depositi a garanzia di contratti, residui passivi, debiti diversi (1).

Le *entrate* di un'Opera pia rappresentano i mezzi economici coi

(1) La legge fa obbligo alle Opere pie di avere un esatto *inventario* dei loro beni di qualunque natura sieno. Esso deve contenere pure la descrizione sommaria ed ordinata di tutti i titoli, atti, registri ed altri documenti che costituiscono il loro archivio e dai quali risulta lo stato del patrimonio. L'inventario, tenuto sempre in corrente per le variazioni, viene riscontrato in contraddittorio quando avvengono cambiamenti nell'amministrazione.

quali essa provvede alla sua gestione amministrativa, e possono consistere in rendite patrimoniali ed in rendite non patrimoniali.

Le *rendite patrimoniali* dipendono da fitti di fabbricati e di fondi rustici, prodotti di terreni, interessi su carte di valore, interessi di crediti, livelli, censi, decime e canoni attivi ecc.

Le *rendite non patrimoniali* dipendono: da *rette* dovute dalle persone ricoverate negli ospedali, nei manicomi, negli orfanotrofi ed in altri istituti di ricovero e che sono pagate dagli stessi ricoverati, se non sono poveri, od altrimenti dai rispettivi Comuni od anche dalle Provincie; dai *proventi interni* dell'Opera pia ottenuti dal lavoro dei ricoverati in manifatture esercitate negli orfanotrofi, nelle case d'industria, negli istituti dei sordo-muti, dei ciechi ecc.; dai *proventi delle farmacie* aperte negli ospedali ma che funzionano anche a vantaggio dei privati paganti; da *sussidi e contribuzioni fisse* dello Stato, delle Provincie, dei Comuni e di altri enti morali che possono sussidiare con somme determinate alcune Opere pie, quando queste non hanno rendite sufficienti, e si ritenga ciò d'interesse generale; da *elemosine, oblazioni e sussidi eventuali* corrisposti da enti morali o da privati; dai *proventi commerciali* che i monti di pietà, le casse di risparmio dirette a scopo di beneficenza, i monti frumentari, ed altre Opere pie di credito conseguono dalle speculazioni che compiono e dagli affari commerciali ed industriali che sono consentiti ad esse di poter concludere.

Le *spese* di un'Opera pia rappresentano i bisogni cui essa deve soddisfare durante l'esercizio amministrativo, e si possono distinguere in oneri patrimoniali, spese di amministrazione e spese di beneficenza.

Gli *oneri patrimoniali* dipendono da interessi passivi di capitali, da decime, livelli, censi e legati passivi, da vitalizi passivi, da imposte, sovrimposte e tasse diverse ecc.

Le *spese d'amministrazione* comprendono le spese per la conduzione dei fondi, per manutenzione dei fabbricati che non servono alla beneficenza, per assicurazioni contro gl'incendi, per pigione reale o figurativa dei locali ad uso degli uffici amministrativi dell'Opera pia, per stipendi, pensioni, gratificazioni agli impiegati e loro vedove, le spese per liti ed atti giudiziari, le spese d'ufficio, cioè per oggetti di cancelleria, registri, stampati, riscaldamento, illuminazione ecc.

Le *spese di beneficenza* sono quelle fatte per lo scopo della istitu-

zione e variano secondo la natura speciale dell' Opera pia, ma possono consistere in spese per imposte sui fabbricati destinati alla beneficenza; spese di fitto e di manutenzione dei fabbricati medesimi; spese d' ufficio per gli uffici incaricati della erogazione della beneficenza; stipendi e pensioni al personale educativo, insegnante, tecnico ecc., e loro vedove; spese di vitto, vestiario, biancheria e mobilio, lumi e combustibili, e spese diverse di ricovero; medicinali, strumenti chirurgici e trasporto di ammalati; premi e sussidi all' istruzione, acquisto di libri e posti di studio; elemosine a poveri, doti per matrimonio, soccorsi di balatico ed a fanciulli abbandonati; spese di culto, dozzine o sussidi ad altre Opere pie, tumulazione di cadaveri ecc.

Alle entrate e spese suindicate sono poi da aggiungersi quelle per *movimenti di capitali* e per *partite di giro*, sulla natura delle quali abbiamo già detto in altra parte di questo libro (V. Capo I n. 3).

3. — Bilancio preventivo.

Annualmente prima della scadenza del mese di settembre l' amministrazione di ciascuna Opera pia deve formare il *bilancio preventivo* delle sue entrate e spese, il quale poi dev'essere depositato per giorni otto nella segreteria del Pio Istituto o in quella del Comune, con facoltà a chiunque di prenderne visione. L' amministrazione deve dare notizia di questo deposito al pubblico con avviso da affiggersi nei soliti luoghi delle pubblicazioni ufficiali, e deve entro il mese di ottobre far tenere copia del bilancio colla prova della seguita pubblicazione al Sindaco del proprio Comune, il quale la trasmette al Prefetto.

Quando una stessa amministrazione ha la direzione di più Istituti, ciascuno dei quali con patrimonio o reddito distinto, deve formare un bilancio per ciascuno di essi. Però i diversi lasciti affidati semplicemente alla stessa amministrazione con applicazione determinata, fanno bensì parte del bilancio, ma vi sono riferiti sommariamente ed in cifre complessive, la cui dimostrazione particolareggiata è il soggetto di appositi allegati allo stesso bilancio.

Quando una parte delle spese ordinarie dell' Opera pia è a carico della Provincia o dello Stato, il bilancio dev'essere approvato nel primo

caso dalla Deputazione provinciale e nel secondo caso dal Ministero dell'interno.

Pubblicato e reso definitivo il bilancio, l'amministrazione provvede alla sua esecuzione, formando le liste di carico od i ruoli corrispondenti e facendone la consegna al tesoriere dell'Opera pia unitamente ad una copia del bilancio (V. il seguente n. 6). Tutte le nuove entrate, le maggiori spese e le variazioni da capitolo a capitolo che occorressero, devono essere ammesse mediante regolare deliberazione dell'amministrazione, dandone nota al Sindaco, e da questi al Prefetto. Invece i trasporti di somme da articolo ad articolo di uno stesso capitolo sono facoltativi, ma devono essere di volta in volta approvati dall'amministrazione con regolare deliberazione e poscia notificati all'ufficio di Ragioneria e al tesoriere dell'Opera pia.

Secondo il regolamento annesso alla legge sulle Opere pie, le *entrate* e le *spese* del bilancio preventivo si ripartiscono in due *titoli*, cioè delle *ordinarie* e delle *straordinarie*; ciascun titolo poi divideasi in *capitoli*, secondo la natura delle impostazioni, ed ogni capitolo in *articoli*.

Nel *titolo primo dell'attivo* (entrate ordinarie) s'impostano le rendite provenienti da titoli del debito pubblico, dalla locazione di terreni, dall'appigionamento di edifizii, da censi, dall'impiego di capitali, dai legati, dal prodotto delle pensioni, dalle manifatture e dalle farmacie, ed ogni altro provento fisso tanto in denaro che in generi, da valutarsi beninteso in denaro.

Nel *titolo secondo dell'attivo* (entrate straordinarie) si riportano gli avanzi di cassa degli anni precedenti, gli arretrati di qualunque specie, il prodotto di tagli straordinari di boschi, le oblazioni e le elemosine, ed ogni altro cespite eventuale di entrata.

Nel *titolo primo del passivo* (spese ordinarie) sono impostati i pesi intrinseci di ogni Opera pia, ossia le spese di amministrazione ordinaria, gli stipendi degli impiegati, le contribuzioni, i canoni passivi, le manutenzioni dei fondi, le spese di culto e quelle che vi hanno analogia o dipendenza, le spese di beneficenza ed ogni altra spesa ordinaria destinata all'andamento regolare dei servizi dell'Opera pia o stabilita in modo continuativo da leggi o regolamenti particolari e che si riproduce annualmente per uno stesso o per analogo oggetto.

Nel *titolo secondo del passivo* (spese straordinarie) si riferiscono le spese relative a nuove costruzioni od a riparazioni di grossa manu-

tenzione, all'acquisto di stabili, all'impiego od alla restituzione di capitali, ed altre spese simili che ordinariamente non si riproducono.

In aggiunta al bilancio vi dev'essere un capitolo di *casuali*, il quale deve comprendere, secondo il regolamento, tutti gli aumenti d'introito e serve a supplire le minorazioni di esso, gli aumenti di esito e le spese casuali propriamente dette.

Nel formare i bilanci preventivi, le amministrazioni delle Opere pie devono esprimere i motivi degli aumenti o delle diminuzioni ch'esse propongono, tanto per l'entrata quanto per la spesa, comparativamente al bilancio dell'esercizio precedente, dando pure ragione dei capitoli che impostassero per la prima volta (capitoli nuovi).

Tra le entrate e le spese straordinarie deve comprendersi, come sopra è detto, il fondo di cassa ed i residui attivi e passivi esistenti alla chiusura dell'esercizio precedente. E siccome per le Opere pie l'esercizio finanziario (1) si protrae a tutto il mese di marzo dell'anno successivo a quello pel quale viene fatto il preventivo, così ad esempio nel bilancio per l'anno 1888, compilato nell'autunno 1887, si comprendono i residui esistenti al 31 marzo di quest'ultimo anno, ma riferibili all'esercizio 1886. Da ciò si ha che in realtà i residui compresi nel bilancio preventivo delle Opere pie sono residui non dell'anno precedente, ma di due anni prima (2).

La forma grafica del bilancio preventivo è generalmente la seguente :

Titoli	Capitoli	Articoli	OGGETTO DEGLI STANZIAMENTI	SOMME PER OGNI ARTICOLO			ANNOTAZIONI
				stanziato nell'eser- cizio precedente	proposte dall'Ammi- nistrazione dell'Opera pia	approvate dalla Deputazione provinciale (3)	
1	2	3	4	5	6	7	8

(1) L'esercizio finanziario di un'Opera pia comprende i proventi accertati, le spese occorse ed i diritti acquistati dall'Opera pia o dai suoi creditori dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno, ma per la riscossione di tali proventi e per la liquidazione ed il pagamento di quelle spese l'esercizio si protrae a tutto il mese di marzo dell'anno successivo, e s'intende chiuso definitivamente alla stessa epoca. Questo periodo si chiama *suppletivo* dell'esercizio ed è seguito pure dai Comuni e dalle Provincie, ma non dallo Stato.

(2) Nell'inventario invece i crediti ed i debiti per entrate e spese arretrate si riferiscono sempre ai residui risultanti dal conto consuntivo dell'esercizio precedente.

(3) Nei casi già indicati.

Il bilancio ora descritto è quale è voluto dalla citata legge sulle Opere pie, ma è evidente che sarebbe necessario di riformarlo, dando alle entrate ed alle spese una classificazione più razionale e conforme a quanto fu altrove indicato intorno ai pubblici bilanci (V. Capo I n. 4). Tale classificazione potrebbe essere fatta come segue :

Entrata .	I. Residui attivi	
	II. Entrate effettive ordinarie	{ Patrimoniali Non patrimoniali
	III. Entrate effettive straordinarie	{ Patrimoniali Non patrimoniali
	IV. Movimento di capitali	
	V. Partite di giro	
Uscita . .	I. Residui passivi	
	II. Spese effettive ordinarie	{ Oneri patrimoniali Spese d'amministrazione Spese di beneficenza
	III. Spese effettive straordinarie	{ Patrimoniali Non patrimoniali
	IV. Movimento di capitali	
	V. Partite di giro	

Oltre al *bilancio di competenza finanziaria*, si usa talvolta dalle amministrazioni delle Opere pie di compilare anche un *bilancio economico* delle vere rendite e spese. Ora, mentre il primo fa conoscere i mezzi di cui può disporre l'amministrazione per sopperire alle spese relative al patrimonio ed ai servizi dell'Opera pia, il bilancio economico invece fa conoscere la parte delle rendite che effettivamente va in aumento del patrimonio.

4. — Ordinamento contabile.

Per l'ordinamento contabile delle Opere pie non si possono dare norme fisse, dipendendo queste dall'indole speciale dei singoli Istituti, i quali esercitano la loro azione con varietà grandissima di forma e di mezzi. In ogni caso però l'ordinamento dovrà abbracciare le scritture elementari e le scritture complesse, tanto in relazione al bilancio come

per rispetto al patrimonio, avendosi nel primo caso la contabilità finanziaria e nel secondo quella patrimoniale dell'azienda.

SCRITTURE ELEMENTARI. — Di queste scritture per le aziende pubbliche in genere abbiamo detto in altra parte di questo libro (V. Capo I n. 9). Per le Opere pie i registri ed i documenti per tali scritture possiamo riassumerli come segue:

- 1.° La serie degli *ordini di riscossione* (reversali) delle entrate.
- 2.° La serie degli *ordini di pagamento* (mandati) delle spese.
- 3.° I registri *bollettari delle reversali* per lo stacco delle reversali.
- 4.° Il *giornale delle reversali* per la dimostrazione giornaliera delle reversali emesse.
- 5.° Il *registro copia-mandati* per la copia fedele dei mandati emessi.
- 6.° Il *giornale dei mandati* per la dimostrazione giornaliera dei mandati emessi.
- 7.° Il *registro cassa* tenuto dal cassiere per gl'incassi ed i pagamenti effettivi, ossia per le reversali incassate ed i mandati pagati.
- 8.° La *situazione giornaliera di cassa* compilata dal cassiere giornalmente od anche a periodi più lunghi e da trasmettersi all'amministrazione dell'azienda.
- 9.° I *riassunti periodici* (mensili, trimestrali ecc.), delle reversali e dei mandati emessi, e degli incassi e pagamenti effettivi, da servire di base per le scritture patrimoniali.
- 10.° Il *registro scadenziario attivo e passivo* delle entrate e spese da effettuarsi ad epoche determinate.
- 11.° I *ruoli d'incasso* e le *liste di carico* per i vari crediti da esigersi dell'azienda e da consegnarsi al cassiere od esattore dell'Opera pia.
- 12.° I *ruoli del personale* dell'azienda distinto per gruppi.
- 13.° I *registri di carico e scarico* per le derrate e per tutti i generi di magazzino e dispensa, e per i generi e le materie di lavoro dei ricoverati e relativi prodotti.
- 14.° I *registri partitari* per i conti individuali di tutti gli stipendiati dell'Istituto, di coloro che sono tenuti a pagare una retta giornaliera o mensile all'azienda, e dei ricoverati per le materie ad essi consegnate ed i prodotti eseguiti.
- 15.° Il libro *saldo-conti* per tutti gli altri debitori e creditori dell'azienda.

Oltre a questi registri e documenti necessitano in ogni Istituto i registri per la contabilità particolareggiata dei residui attivi e passivi, per la descrizione analitica della consistenza patrimoniale e per la tenuta degli inventari del patrimonio mobiliare, quali sono indicati nel luogo succitato.

SCRITTURE COMPLESSE. — Queste scritture riassumono le registrazioni fatte nei libri elementari e possono tenersi tanto in scrittura doppia come in logismografia; per la contabilità del bilancio si può adottare con molto vantaggio anche il metodo finanziario (V. Capo I n. 6, 7, 8).

Tenendo la contabilità del bilancio col *metodo finanziario*, l'ufficio di Ragioneria deve approntare il *libro partitario dell'entrata* ed il *libro partitario della spesa*, i quali comprendono tanti prospetti o conti quanti sono i capitoli od articoli attivi e passivi del bilancio di previsione, ed ogni prospetto porta la indicazione della somma complessiva stanziata nel capitolo od articolo del bilancio approvato.

Inoltre ogni prospetto relativo all'entrata contiene: 1° l'indicazione delle reversali d'incasso emesse; 2° l'indicazione degli introiti avvenuti nella cassa in base alle reversali stesse. Ed ogni prospetto relativo alla spesa contiene: 1° l'indicazione di tutti i mandati emessi sul capitolo od articolo; 2° l'indicazione dei pagamenti operati sui medesimi. Detti prospetti contengono ancora tutti i riferimenti che valgono a legarli colle scritture della cassa e colla contabilità patrimoniale, la quale contabilità potrà essere tenuta col metodo della scrittura doppia o col metodo logismografico sulla base degli elementi forniti dai riassunti periodici mensili o trimestrali delle scritture elementari finanziarie.

Adottando invece la *scrittura doppia*, per la contabilità finanziaria si aprono nel libro mastro tanti *conti delle entrate* quanti sono i capitoli od articoli del bilancio, onde avere al dare le somme previste e all'avere quelle accertate, cioè le riscossioni effettuate ed i residui attivi, e dalla differenza tra il dare e l'avere le entrate accertate in più od in meno in confronto a quelle previste; e tanti *conti delle spese*, quanti sono i capitoli od articoli passivi del bilancio, onde notare all'avere le somme previste e al dare quelle impegnate e liquidate, cioè i pagamenti effettuati ed i residui passivi, e dalla differenza tra il dare e l'avere desumere le spese accertate in più od in meno in confronto a quelle previste. Onde poter avere poi le doppie partite

occorre riferire i singoli conti delle entrate e delle spese ai due conti riassuntivi *Entrate iscritte in bilancio* e *Uscite iscritte in bilancio*, il primo dei quali perciò serve a dimostrare all'avere le entrate totali previste e al dare quelle accertate, ed il secondo al dare le spese totali previste e all'avere quelle impegnate e liquidate.

Per la contabilità patrimoniale da tenersi, come si è detto, a partite periodiche mensili o trimestrali poste in relazione colle scritture elementari del bilancio, si aprono i conti che servono a tenere in evidenza il patrimonio netto dell'Opera pia, le sopravvenienze ed insussistenze patrimoniali, le vere rendite e spese (entrate e spese effettive), classificate come nel bilancio preventivo ed in ogni caso distinte quelle dipendenti dal patrimonio da quelle relative all'indole dell'Opera pia, ed inoltre i conti per le diverse consistenze patrimoniali e di tutti i corrispondenti dell'azienda.

Adottando in fine la *logismografia*, occorre aprire nel giornale le due bilancie, l'una per l'esercizio finanziario e l'altra per l'esercizio economico.

La prima comprenderà i conti aperti all'*Opera pia*, l'uno per le entrate e l'altro per le spese previste ed accertate, ed il conto aperto ai suoi *Amministratori* per la distribuzione del servizio delle entrate e spese e che servirà di controposizione ai due conti precedenti. Mediante poi successivi svolgimenti dei due primi conti si terrà in evidenza la previsione e l'accertamento delle singole entrate e spese secondo i capitoli od articoli del bilancio.

La bilancia economica invece avrà i soliti due conti, cioè quello aperto all'*Opera pia* quale ente proprietario e quello aperto all'*Agenzia*. Il primo conto, mediante opportuni svolgimenti, darà il patrimonio netto dell'Opera pia e le sue variazioni (situazione economica) ed anche, volendo, i singoli elementi che compongono il patrimonio (situazione specifica), mentre gli svolgimenti del secondo conto faranno conoscere i doveri ed i diritti dei consignatari e corrispondenti dell'Opera pia (situazione giuridica).

Per tal modo, mediante i conti delle bilancie finanziarie si terranno in evidenza i fatti che hanno il loro appoggio nel bilancio preventivo, e coi conti della bilancia economica i fatti che si riferiscono esclusivamente al patrimonio.

Trattandosi di una *Congregazione di carità*, conviene tenere distinto il patrimonio come le entrate e le spese di ogni Opera pia, onde vedere se la beneficenza è fatta secondo le disposizioni dei singoli fondatori. A tale scopo debbonsi avere tante contabilità diverse quante sono le Opere pie da amministrarsi, epperchè per ognuna di esse si può stabilire quell'impianto contabile ch'è proprio all'indole sua. Ma siccome conviene spesso di tenere una contabilità sommaria, onde avere il patrimonio complessivo amministrato dalla Congregazione di carità, così a tale oggetto si può adottare la scrittura doppia o la logismografia.

Colla scrittura doppia si aprono nel libro mastro i soliti conti del patrimonio netto e sue variazioni e dei consegnatari e corrispondenti con tante caselle interne quante sono le Opere pie ed una pel totale, onde avere il movimento-economico-patrimoniale di ognuna di esse e di tutte insieme unite. Per facilitare i riscontri, anche nel giornale si possono stabilire tante caselle per le somme quante sono le Opere pie. Questo per la contabilità patrimoniale; per la finanziaria si può procedere in modo analogo.

Colla logismografia si può meglio soddisfare alle esigenze della contabilità sommaria, tanto in relazione al patrimonio quanto in relazione al bilancio.

Nella bilancia finanziaria del giornale si apre un conto per le entrate e le spese di tutte le Opere pie ed uno alla Congregazione di carità, quale amministratrice delle stesse; poscia il primo conto si suddivide in tanti conti quante sono le Opere pie, onde avere le entrate e le spese di ognuna di esse, e ciascuno di questi conti si scompone alla sua volta in tanti sotto-conti quanti sono i capitoli od articoli delle entrate e spese di ogni Opera pia.

Nella bilancia economica del giornale s'impostano due conti, l'uno all'insieme delle Opere pie e l'altro all'insieme dei loro consegnatari e corrispondenti. Il primo si scompone in altri conti quante sono le Opere pie, ed a ciascuno di questi si dà un doppio svolgimento, col primo dei quali si hanno le attività e passività e col secondo il patrimonio netto, le sopravvenienze e le spese e rendite di ogni Opera pia. Il conto aperto nel giornale ai consegnatari e corrispondenti ha pure un doppio svolgimento, il primo per dare i conti aperti ai singoli con-

segnatari e corrispondenti, e l'altro per dare il patrimonio netto complessivo, le sopravvenienze e le spese e rendite di tutte le Opere pie, come se formassero una sola azienda.

Per la contabilità patrimoniale si può procedere in un modo più semplice. Si aprono nel giornale tanti conti quante sono le Opere pie ed uno all'insieme dei consegnatari e corrispondenti, e si dà a ciascuno di questi conti un doppio svolgimento, nella stessa maniera suindicata.

Facciamo seguire il piano contabile di un Istituto elemosiniere in scrittura doppia, di una Casa di ricovero e di una Congregazione di carità in logismografia.

PIANO CONTABILE IN SCRITTURA DOPPIA PER UN ISTITUTO ELEMOSINIERE
(Contabilità finanziaria e patrimoniale).

LIBRO MASTRO DEL BILANCIO.

Conti dell'Entrata:

		<i>Dare:</i> entrate riscosse; residui attivi dell'esercizio in corso
1. — Entrate iscritte in bilancio		<i>Avere:</i> entrate previste in bilancio
Tit. I. Entrate ordinarie	2. — Cap. 1.° Fitti dei beni rustici	
	3. — » 2.° Fitti dei beni urbani	
	4. — » 3.° Livelli attivi	
	5. — » 4.° Interessi sul consolidato	<i>Dare:</i> entrate previste in bilancio
	6. — » 5.° Interessi dei mutui attivi	<i>Avere:</i> entrate riscosse: residui attivi dell'esercizio in corso
	7. — » 6.° Proventi diversi ordinari	
	8. — » 7.° Fondo di cassa e residui attivi	
Tit. II. Entrate straordin.	9. — » 8.° Vendita di beni . .	
	10. — » 9.° Esazione di crediti.	

Conti dell'Uscita:

11. — Uscite iscritte in bilancio	<i>Dare:</i> spese previste in bilancio
	<i>Avere:</i> spese pagate; residui passivi dell'esercizio in corso

Tit. I. Spese ordinarie	{	12. — Cap. 1.° Interessi dei mutui passivi	{	Dare: spese pagate; residui passivi dell'esercizio in corso Avere: spese previste in bilancio
		13. — » 2.° Livelli passivi . . .		
		14. — » 3.° Imposte e tasse . .		
		15. — » 4.° Manutenzioni stabili		
		16. — » 5.° Stipendi e spese di ufficio		
		17. — » 6.° Grazie dotali		
		18. — » 7.° Elemosine e sussidi . .		
		19. — » 8.° Residui passivi . .		
		20. — » 9.° Acquisto di beni . .		
		21. — » 10.° Pagamento di debiti		
Tit. II. Spesa straord.	{			

LIBRO MASTRO DEL PATRIMONIO.

1. — Stato attivo e passivo.
2. — Patrimonio netto.
3. — Sopravvenienze ed insussistenze.

4. — Rendite patrimoniali	{	Avere	{	Dare: si bilancia col conto Spese e Rendite generali
				Fitti dei beni rustici
				Fitti dei beni urbani
				Livelli attivi
				Interessi sul consolidato
5. — Rendite non patrimoniali	{	Avere	{	Interessi dei mutui attivi
				Totale
				Dare: si bilancia col conto Spese e Rendite generali
				Concorso della Provincia
				Concorso del Comune
6. — Oneri patrimoniali	{	Dare	{	Concorso di altre Opere pie
				Oblazioni di privati
				Totale
				Interessi dei mutui passivi
				Livelli passivi
	{	Avere	{	Imposte e tasse
				Manutenzione stabili
				Totale
				Dare: si bilancia col conto Spese e Rendite generali

7. — Spese d'amministrazione	Dare	- Stipendi - Cancelleria e stampati - Posta e telegrafo - Combustibile e lume - Diverse - Totale
		<i>Avere:</i> si bilancia col conto Spese e Rendite generali
8. — Spese di beneficenza	Dare	- Doti condizionate - Doti libere - Elemosine condizionate - Elemosine libere - Sussidi diversi - Totale
		<i>Avere:</i> si bilancia col conto Spese e Rendite generali
9. — Spese e Rendite generali	Spese (Dare)	- Oneri patrimoniali - Spese d'amministrazione - Spese di beneficenza - Spese e perdite diverse - Avanzo di rendita - Totale
	Rend. (Avere)	- Rendite patrimoniali - Rendite non patrimoniali - Rendite e profitti diversi - Disavanzo di rendita - Totale
10. — Beni rustici.		17. — Mutui attivi.
11. — Beni urbani.		18. — Mutui passivi.
12. — Cassa.		19. — Debitori per residui attivi.
13. — Mobili.		20. — Creditori per residui passivi.
14. — Titoli dello Stato.		21. — Debitori diversi.
15. — Capitali livellari attivi.		22. — Creditori diversi.
16. — Capitali livellari passivi.		23. — Rimanenze attive e passive.

PIANO CONTABILE IN LOGISMOGRAFIA PER UNA CASA DI RICOVERO

(Contabilità finanziaria e patrimoniale).

GIORNALE.		Caselle	Ri- chiami
Numero delle partite.		1	
Data		2	
Descrizione dei fatti amministrativi.		3	
Importo degli articoli in partita doppia.		4	
Esercizio finanziario	L' Opera pia per le	Entrate	5.6 A
		Spese.	7.8 B
	Il Consiglio d' amministrazione per le entrate e le spese.		9.10
Esercizio patrimoniale	L' Opera pia per la gestione generale economica		11.12 C
	Gli Agenti e Corrispondenti per la gestione ge- nerale economica.		13.14 D
Permutazioni e compensazioni.		15	

A. — *L' Opera pia per le Entrate previste e per quelle accertate.*

Numero delle partite.		1
Caselle 5 e 6 del giornale		2.3
Casella 15 del giornale.		4
	Cap.	
	1.° Fitti dei beni rustici.	5.6
	» 2.° Fitti dei beni urbani.	7.8
	» 3.° Interessi di mutui attivi.	9.10
Tit. I.	» 4.° Interessi del consolidato.	11.12
Entrate ordinarie	» 5.° Livelli e censi attivi.	13.14
	» 6.° Pensioni dei paganti	15.16
	» 7.° Prodotti dei lavori dei ricoverati	17.18
	» 8.° Fondo di cassa e residui attivi.	19.20
Tit. II.	» 9.° Movimento di capitali	21.22
Entrate straordinarie	» 10.° Partite di giro.	23.24

B. — *L' Opera pia per le Spese previste e per quelle accertate.*

Numero delle partite.	1
Caselle 7 e 8 del giornale	2.3
Casella 15 del giornale.	4

Tit. I. Spese ordinarie	{	Cap. 1.° Interessi passivi	5.6
		» 2.° Livelli e censi passivi	7.8
		» 3.° Imposte pubbliche	9.10
		» 4.° Riparazioni ed assicurazioni	11.12
		» 5.° Spese d'amministrazione	13.14
Tit. II. Spese straordinarie	{	» 6.° Spese di beneficenza B 1	15.16
		» 7.° Residui passivi	17.18
		» 8.° Movimento dei capitali	19.20
		» 9.° Partite di giro	21.22

B 1. — *L'Opera pia per le Spese di beneficenza.*

Numero delle partite.	1
Caselle 15 e 16 di B.	2.3
Casella 15 del giornale.	4
Stipendi e salari pel servizio interno	5.6
Vitto dei ricoverati	7.8
Biancheria vestiti e bucato	9.10
Spese di medicinali	11.12
Combustibile e lume.	13.14
Spese di culto e tumulazioni.	15.16
Riparazioni ai locali dello stabilimento.	17.18
Doti e grazie.	19.20

C. — *L'Opera pia per la gestione generale economica*

(Patrimonio netto e suoi aumenti e diminuzioni).

Numero delle partite.			1
Caselle 11 e 12 del giornale.			2.3
Casella 15 del giornale.			4
Patrimonio netto			5.6
Sopravvenienze ed insussistenze.			7.8
Spese e Rendite . .	Spese	Oneri patrimoniali	9
		Spese d'amministrazione	10
		Spese di beneficenza	11
		Avanzo di rendita.	12
	Rendite	Rendite patrimoniali	13
		Pensioni dei paganti	14
		Prodotto dei lavori	15
		Disavanzo di rendita	16

D. — *Gli Agenti ed i Corrispondenti per la gestione generale economica.*

Numero delle partite.		1
Caselle 13 e 14 del giornale		2.3
Casella 15 del giornale		4
Consegnatari . . .	{ Denaro (Cassa)	5.6
	{ Beni immobili	7.8
	{ Beni mobili.	9.10
	{ Titoli di credito	11.12
Corrispondenti. . .	{ Debitori per livelli e censi attivi	13.14
	{ Creditori per livelli e censi passivi	15.16
	{ Debitori per mutui attivi	17.18
	{ Creditori per mutui passivi	19.20
	{ Debitori del bilancio.	21.22
	{ Creditori del bilancio	23.24
	{ Debitori diversi.	25.26
	{ Creditori diversi	27.28

PIANO CONTABILE PER UNA CONGREGAZIONE DI CARITÀ

(Contabilità patrimoniale).

IMPIANTO IN SCRITTURA DOPPIA (CONTI DEL LIBRO MASTRO).

1. — Stato patrimoniale	Dare ed Avere	Istituto elemosiniere
2. — Patrimonio netto		Monte di pietà
3. — Sopravvenienze . . .		Asilo infantile
		Totale
4. — Istituto elemosiniere (Spese e Rendite) . . .	Spese (Dare)	Interessi passivi
		Spese d'amministrazione
		Deperimento mobili
		Elemosine
	Rendite (Avere)	Doti
		Avanzo
		Totale
		Interessi mutui attivi
		Interessi rendita pubblica
		Fitti stabili
		Livelli attivi
		Elargizioni
		Disavanzo
		Totale

5. — Monte di pietà (Spese e Rendite).	Spese (Dare)	Stipendi
		Tasse
		Cancelleria, lume e combustibile
		Deperimento mobili
		Spese diverse
		Avanzo
		Totale
6. — Asilo infantile (Spese e Rendite).	Rendite (Avere)	Interessi rendita pubblica
		Provvigioni
		Disavanzo
		Totale
	Spese (Dare)	Spese d'amministrazione
		Deperimento mobili
		Stipendi ai maestri
		Commestibili
		Combustibili
		Spese diverse
		Avanzo
7. — Beni stabili. . . 8. — Mobili 9. — Cassa. 10. — Rendita italiana 11. — Debitori per livelli. 12. — Debitori per sovvenzioni. . . . 13. — Debitori per mutui attivi . . . 14. — Debitori per affitti 15. — Creditori per mutui passivi . . 16. — Debitori diversi 17. — Creditori diversi 18. — Rimanenze finali	Rendite (Avere)	Interessi mutui attivi
		Interessi rendita pubblica
		Fitti stabili
		Elargizioni
		Disavanzo
		Totale
	Dare ed Avere	Istituto elemosiniere
		Monte di pietà
		Asilo infantile
		Totale

IMPIANTO IN LOGISMOGRAFIA

GIORNALE.

Importo degli articoli in partita doppia.	4
Opere pie { Istituto elemosiniere A. A bis.	5.6
{ Monte di pietà B. B bis.	7.8
{ Asilo infantile C. C bis.	9.10
Agenti e Corrispondenti D. D bis.	11.12
Permutazioni e compensazioni	13.14

ISTITUTO ELEMOSINIERE.

A. — *Situazione specifica delle attività e passività.*

Denaro	5.6
Beni stabili	7.8
Mobili	9.10
Rendita italiana	11.12
Livelli attivi	13.14
Mutui attivi	15.16
Mutui passivi	17.18
Crediti diversi	19.20
Debiti diversi	21.22

A bis. — *Situazione economica. Patrimonio netto e sue variazioni.*

Patrimonio netto		5.6
Sopravvenienze		7.8
Spese (<i>Dare</i>)	Interessi passivi	9
	Spese d' amministrazione.	10
	Deperimento mobili	11
	Elemosine	12
	Doti	13
	Avanzo	14
Rendite (<i>Avere</i>).	Interessi consolidato	15
	Interessi mutui attivi	16
	Fitti stabili.	17
	Livelli attivi	18
	Elargizioni	19
	Disavanzo.	20

MONTE DI PIETÀ.

B. — *Situazione specifica delle attività e passività.*

Denaro	5.6
Beni stabili.	7.8
Mobili.	9.10
Rendita italiana	11.12
Sovvenzioni su pegno	13.14
Mutui attivi.	15.16
Mutui passivi.	17.18
Crediti diversi	19.20
Debiti diversi.	21.22

B bis. — *Situazione economica. Patrimonio netto e sue variazioni.*

Patrimonio netto	5.6
Sopravvenienze	7.8
Spese (<i>Dare</i>)	{ Interessi passivi 9
	{ Spese d'amministrazione. 10
	{ Deperimento mobili 11
	{ Avanzo 12
Rendite (<i>Avere</i>)	{ Interessi consolidato 13
	{ Interessi mutui attivi 14
	{ Fitti stabili 15
	{ Proventi sovvenzioni 16
	{ Disavanzo. 17

ASILO INFANTILE.

C. — *Situazione specifica delle attività e passività.*

Denaro	5.6
Beni stabili.	7.8
Mobili.	9.10
Rendita italiana	11.12
Mutui attivi	13.14
Mutui passivi.	15.16
Crediti diversi	17.18
Debiti diversi.	19.20

C bis. — *Situazione economica. Patrimonio netto e sue variazioni.*

Patrimonio netto	5.6
Sopravvenienze	7.8
	Interessi passivi 9
	Spese d' amministrazione. 10
	Deperimento mobili 11
Spese (Dare)	Stipendi ai maestri. 12
	Commestibili 13
	Combustibili 14
	Spese diverse 15
	Avanzo 16
	Interessi consolidato 17
	Interessi mutui attivi 18
Rendite (Avere)	Fitti stabili 19
	Elargizioni 20
	Disavanzo 21

AGENTI E CORRISPONDENTI.

D. — *Situazione giuridica complessiva.*

Tesoriere	5.6
Consegnatari Beni stabili	7.8
Consegnatari Mobili	9.10
Consegnatari Rendita italiana	11.12
Debitori per livelli attivi.	13.14
Debitori per sovvenzioni	15.16
Debitori per mutui attivi.	17.18
Creditori per mutui passivi.	19.20
Debitori diversi.	21.22
Creditori diversi	23.24

D bis. — *Situazione economica complessiva.*

Patrimonio netto	5.6
Sopravvenienze	7.8
	Interessi consolidato 9
	Interessi mutui attivi 10
	Fitti stabili. 11
Rendite (Dare)	Livelli attivi 12
	Proventi sovvenzioni. 13
	Elargizioni 14
	Disavanzo 15

	Interessi passivi	16
	Spese d'amministrazione	17
Spese (<i>Avere</i>)	Deperimento mobili	18
	Spese di beneficenza	19
	Avanzo	20

5. — Rendiconto.

Il *rendiconto* dell'amministrazione di un'Opera pia consta del resoconto finanziario compilato dal tesoriere e del resoconto morale compilato dagli amministratori dell'Opera pia.

Il tesoriere presenta all'amministrazione dell'Opera pia il *resoconto finanziario* nel mese di maggio, diviso in due parti, attiva e passiva, suddivisa ciascuna parte in titoli, capitoli ed articoli corrispondenti a quelli del bilancio preventivo. Il resoconto deve dimostrare per ogni articolo: le somme preventivate e le variazioni regolarmente deliberate; le somme riscosse e quelle rimaste da riscuotere nell'entrata (residui attivi); le somme pagate e quelle rimaste da pagare nell'uscita (residui passivi); le differenze in più od in meno tra le somme previste e quelle accertate.

Qualora una stessa amministrazione abbia il governo di più Istituti, ciascuno dei quali con patrimonio o reddito distinto, il resoconto finanziario va redatto colle stesse norme e nella stessa forma suindicata per ciascun Istituto.

La più comune forma grafica del resoconto finanziario è la seguente :

Titoli	Capitoli	Articoli	OGGETTO DEGLI STANZIA- MENTI	SOMME PREVISTE	SOMME ACCERTATE	DIFFERENZE	ANNOTAZIONI
1	2	3	4	5 ammesse 6 variazioni 7 definitiva- mente am- esse	8 esatte o pagate da esigere o da pagare 9 totale 10	11 in più 12 in meno	13

Al conto finanziario vanno uniti i documenti giustificativi regolarmente compilati, ed inoltre lo stato patrimoniale attivo e passivo al

1° gennaio ed al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce il conto, coll'indicazione delle variazioni avvenute (1).

Il conto consuntivo così compilato viene trasmesso dentro il mese di giugno dall'amministrazione dell'Opera pia al Prefetto, il quale procede ad una revisione preliminare ed in linea contabile, e poscia viene passato alla Deputazione provinciale, la quale, dopo fatte le sue osservazioni, ne fa l'approvazione definitiva quale autorità tutoria.

Contemporaneamente al resoconto finanziario, l'amministrazione dell'Opera pia trasmette al Prefetto il *resoconto morale*, nella quale l'amministrazione stessa deve: 1° far constare che tanto nelle riscossioni delle entrate come nell'eseguimento delle spese si sono osservate le leggi ed i regolamenti; 2° descrivere la condizione finanziaria ed economica dell'Opera pia ed i miglioramenti che si ravvisano opportuni per meglio raggiungere lo scopo della medesima, al qual fine sono passate in esame dall'amministrazione le qualità delle rendite dell'Istituto, i mezzi di accrescerle, e la possibilità e convenienza di mantenere o ridurre od abolire talune spese.

6. — Uffici amministrativi delle Opere pie.

Gli uffici amministrativi delle Opere pie si distinguono generalmente nei seguenti: 1.° Consiglio d'amministrazione; 2.° Segreteria; 3.° Economato; 4.° Tesoreria; 5.° Protocollo; 6.° Archivio; 7.° Ragioneria.

Il *Consiglio d'amministrazione* rappresenta l'Opera pia di fronte ai terzi, sorveglia l'andamento dell'amministrazione, ed esercita la suprema direzione. Esso è costituito secondo le norme dello statuto o del regolamento speciale dell'Opera pia. Nelle Congregazioni di carità si compone di un Presidente e di quattro od otto membri (secondo che la popolazione del Comune eccede o meno i 10,000 abitanti) nomi-

(1) Siccome il conto finanziario compilato conforme al regolamento sulle Opere pie è un semplice conto di cassa, così alcune amministrazioni di Opere pie, in aggiunta al conto medesimo, compilano un vero *rendiconto economico-patrimoniale*, che dimostra lo stato attivo e passivo patrimoniale in principio d'anno, le sopravvenienze ed insussistenze attive e passive, le competenze delle rendite, dei pesi e delle spese, lo stato attivo e passivo patrimoniale in fine d'anno; ed inoltre, come allegato al rendiconto, il conto che dimostra la gestione della beneficenza (V. Capo I n. 10).

nati dal Consiglio comunale; il Presidente sta in ufficio quattro anni e gli altri membri si rinnovano per quarto ogni anno, e sono sempre rieleggibili. Il Consiglio d'amministrazione si suddivide talvolta in sottocommissioni incaricate di amministrare le varie parti del patrimonio dell'Opera pia o di procacciare il conseguimento dei vari scopi che l'Opera pia si prefigge; nelle Congregazioni di carità le sottocommissioni hanno la gestione amministrativa delle singole Opere pie che sono sotto la direzione della Congregazione medesima.

L'*Ufficio di Segreteria* ha l'incarico di dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio amministrativo. In molte Opere pie il segretario funziona anche da ragioniere.

L'*Ufficio di Economato* ha la gestione del movimento di entrata ed uscita degli oggetti mobili, come biancherie, vestiti, vettovaglie, medicinali, combustibili, oggetti di cancelleria, ecc. L'Economato ne determina la quantità e l'importo, controlla la consegna ed il consumo, compila i registri di carico e scarico, e trasmette alla Ragioneria, a periodi determinati, un riassunto delle sue scritture.

L'*Ufficio di Tesoreria* ha la gestione del denaro. Ogni Opera pia che possiede rendite fisse deve avere un tesoriere; però uno stesso tesoriere può servire simultaneamente a diverse Opere pie esistenti nel Comune medesimo, e gli esattori delle contribuzioni dirette possono essere tesorieri delle Opere pie esistenti nei Comuni del loro Distretto. I tesorieri devono prestare idonea cauzione nei modi e per l'ammontare che vengono determinati con apposita deliberazione dalle rispettive amministrazioni. Le esazioni da effettuarsi dalla tesoreria si fanno generalmente sopra *reversali* o sopra *ruoli di riscossione* ed i pagamenti sopra *mandati* emessi dall'ufficio di Ragioneria, al quale poi dalla tesoreria viene trasmessa ogni tanto la copia dei giornali delle reversali e dei mandati e la situazione di cassa (V. Capo I n. 9). In fine, la tesoreria deve presentare nel mese di maggio all'amministrazione dell'Opera pia il conto finanziario dell'esercizio chiuso al 31 marzo e compilato nei modi già indicati (V. i due numeri precedenti).

L'*Ufficio di Protocollo* ha per oggetto di tenere nota di tutti gli atti od esibiti presentati all'amministrazione e della evasione ad essi data. Il libro che serve allo scopo porta il nome appunto di *Protocollo*, il quale per ogni atto od affare indica: il numero che porta, la data

della presentazione e quella della sua registrazione a protocollo, il numero di protocollo o d'ordine che si dà all'atto prodotto, la materia dell'esibito, l'impiegato o l'ufficio incaricato dell'evasione e la data sotto la quale gli viene consegnato l'esibito, la data dell'evasione e le indicazioni che servono a trovarlo nell'archivio. Il libro di protocollo serve perciò a trovare facilmente un atto o documento qualunque che interessi l'amministrazione.

L'*Ufficio di Archivio* ha il compito della conservazione e custodia degli atti o documenti dell'amministrazione. Questi atti sono classificati secondo la natura degli affari e disposti in scaffali, cartelle ecc., numerati e richiamati dal protocollo.

L'*Ufficio di Ragioneria* esercita diverse funzioni che sono circoscritte e definite in apposito regolamento, e le quali in generale sono le seguenti (1):

1.^o *Consulenza*. — La Ragioneria dà il proprio parere sopra ogni affare contabile-amministrativo, in merito ad acquisti, vendite, permutate, affrancazioni, nuove costruzioni, ecc.

2.^o *Prenotamenti e classificazioni*. — La Ragioneria è obbligata ad eseguire i prenotamenti ed a presentare all'amministrazione le notificazioni che occorrono a garantire gli enti patrimoniali ed i diritti eventuali, ad assicurare l'introito delle rendite a tempo debito ed a prevenire i danni dei ritardati pagamenti dei pesi e delle spese. Tiene perciò registri delle ipoteche, prontuari delle scadenze, prontuari degli impegni di cassa, registri delle attività in sospeso, registri dei crediti inesigibili ecc.

3.^o *Revisione e liquidazione*. — Nelle funzioni di revisione e liquidazione di tutte le operazioni che importano accertamento di entrate o liquidazione di spese, l'ufficio di Ragioneria colla guida degli istromenti, dei contratti, dei regolamenti, esamina se i prezzi e gl'importi stanno in corrispondenza ai documenti, ai contratti, alle ordinanze dell'autorità tutoria o dell'amministrazione; prova tutti i conteggi onde riconoscere la giustezza dei finali importi; verifica se le spese sono giustificate da regolari recapiti, se sono eseguite in armonia alle generali prescrizioni di massime e sono tutte di competenza passiva

(1) V. *Norme d'ufficio della Ragioneria degli Istituti ospitalieri di Milano*.

dell'Opera pia secondo le normali o le speciali condizioni. Liquidato l'importo delle operazioni, la Ragioneria emette le *reversali* per la riscossione delle entrate ed i *mandati* per il pagamento delle spese; per i pagamenti degli stipendi compila i *ruoli mensili* indicanti le somme da pagarsi ai singoli impiegati.

4.^o *Controllo*. — Occorre che sia esercitata una speciale controlleria sulla erogazione degli oggetti provveduti per supplire ai vari bisogni dell'Opera pia, onde conoscere se la erogazione sta in corrispondenza alle effettive occorrenze ed alle relative ordinanze. Sono dunque sottoposti a controlleria: il denaro della cassa generale; le somme che hanno in deposito gli agenti per speciali servizi; i mobili, gli utensili, le lingerie, i commestibili, i combustibili ed altri valori esistenti presso i vari consegnatari. La Ragioneria esercita le sue incombenze di controlleria: per il denaro, mediante raffronto delle singole partite nei registri di cassa coi recapiti d'entrata ed uscita, e mediante la materiale verifica del fondo che risulta dover esistere in cassa; per i mobili, effetti ecc., coll'ispezione dei relativi registri di carico e scarico sulla base degli appositi recapiti giustificativi, e mediante effettive ricognizioni delle rimanenze risultanti da tali ispezioni. Nell'esercizio di queste sue funzioni, la Ragioneria deve far presente al Consiglio d'amministrazione le eventuali irregolarità che emergessero per qualunque titolo e per opera di qualunque persona.

5.^o *Contabilità*. — L'ufficio di Ragioneria deve compilare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi, tenere in continua evidenza le singole attività e passività patrimoniali, le rendite, i pesi e le spese di amministrazione e di beneficenza, i relativi introiti e pagamenti, e ciò mediante opportune scritture complesse ed ausiliarie. Compila inoltre prospetti statistici, preventivi particolari per base di contratti, e tutti quegli altri prospetti e conti che sono richiesti dall'amministrazione pel disimpegno degli atti e delle operazioni amministrative. La Ragioneria tiene pure il suo particolare protocollo ed archivio di tutti i suoi atti.

Capo III.

AZIENDE COMUNALI

1. — Amministrazione comunale.

Il *Comune* (legge 20 marzo 1865) è un corpo morale, formato dagli abitanti di una stessa parte del territorio nazionale, i quali, avendo identità d'interessi, essendo fra loro legati da doveri e da diritti reciproci, sentono il bisogno di un potere locale atto a proteggere tali interessi ed a regolare siffatte loro relazioni (V. Capo I n. 1).

Il Comune ha una propria *amministrazione*, la quale deve provvedere ai bisogni di tutti i cittadini componenti il Comune. Tali bisogni si riferiscono principalmente alla sistemazione e manutenzione delle strade, all'istruzione, igiene e sicurezza pubblica, alle spese di giustizia, ai diritti politici ed amministrativi, ed allo stato civile dei cittadini; ed oltre a ciò alle spese necessarie alla vita dell'ente, come le spese d'amministrazione e gli oneri patrimoniali per interessi passivi, imposte e tasse, manutenzioni ecc.

L'amministrazione comunale è affidata al *Consiglio comunale*, alla *Giunta municipale* ed al *Sindaco*; ogni Comune deve poi avere un *segretario comunale* ed un *ufficio comunale* (V. il seguente n. 8).

Al Consiglio comunale spetta la deliberazione sulle entrate e spese comunali; esso determina i doveri ed i bisogni del Comune, in armonia anche colle leggi che regolano lo Stato; delibera i mezzi occorrenti all'uopo, destinandovi le rendite del patrimonio comunale, oppure le tasse che la legge gli accorda d'imporre sugli abitanti.

Alla Giunta spetta la gestione dell'amministrazione comunale e l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio, al quale poi deve rendere conto del suo operato. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale ed ufficiale del Governo; nella sua prima qualità presiede il Consiglio e la Giunta, distribuisce gli affari tra i membri della medesima, e rappresenta il Comune in giudizio; come ufficiale governativo è incaricato di curare l'applicazione e l'osservanza delle leggi e dei regolamenti del Governo. Il Sindaco viene scelto tra i consiglieri e nominato con decreto reale.

Il Governo esercita un'ingerenza di tutela sulle amministrazioni comunali. I processi verbali delle deliberazioni dei Consigli comunali e delle Giunte municipali, escluse quelle relative alla mera esecuzione di provvedimenti prima deliberati, nonchè i ruoli delle entrate comunali, devono ottenere il visto del Prefetto.

Sono approvati dal Re, previo parere del Consiglio di Stato, i regolamenti dei dazi, delle imposte e quelli di ornato e di polizia locale, e le deliberazioni comunali che importino acquisti di stabili, delimitazioni del confine comunale, aggregazioni di frazioni o la loro separazione dal Comune, la riunione di due o più Comuni in un solo.

Sono approvate dalla Deputazione provinciale le deliberazioni concernenti l'acquisto e la alienazione d'immobili, l'accettazione od il rifiuto di lasciti o doni, le costituzioni di servitù e le delimitazioni dei beni, l'acquisto e l'alienazione di carte di valore, gli impieghi di denaro, la contrattazione di prestiti, i regolamenti d'uso e d'amministrazione dei beni del Comune e delle istituzioni da esso amministrate, le spese che vincolano i bilanci per più di tre esercizi, le azioni da intentarsi e le liti da sostenersi, tranne che si tratti dell'esercizio di azioni possessorie. Spetta pure alla Deputazione provinciale di fare d'ufficio in bilancio le allocazioni necessarie per le spese obbligatorie, e di provvedere alla esecuzione delle deliberazioni approvate, qualora in ciò non provveda il Consiglio o la Giunta comunale.

Finalmente il Prefetto può verificare la regolarità del servizio degli uffici comunali, può inviare a loro spese un Commissario pel disbrigo degli affari in ritardo, e verificandosi gravi abusi il Re può sciogliere il Consiglio comunale ed affidarne la gestione ad un Commissario regio.

2. — Patrimonio comunale.

I beni componenti il patrimonio comunale si distinguono in tre specie, cioè: beni patrimoniali, beni comunitativi e beni pubblici (1).

I *beni patrimoniali* sono quelli dai quali il Comune può ritrarre un

(1) Il codice civile (articolo 432) distingue i beni delle Provincie e dei Comuni in due sole specie: beni di uso pubblico e beni patrimoniali, comprendendo così fra i primi i beni comunitativi ed i beni pubblici.

reddito reale da destinarsi a far fronte alle spese comunali, come i fabbricati, i fondi rustici, i capitali censuari e livellari, i valori pubblici, i crediti; e quelli che danno un reddito od utile figurativo, come i fabbricati ad uso degli uffici, scuole, istituti ecc., i mobili, gli oggetti scientifici e di belle arti, i materiali da costruzione ecc.

I *beni comunitativi* o *comunaglie* sono quelli dei quali gli abitanti del Comune godono i frutti in natura, come i pascoli ed i boschi pubblici comunali.

I *beni pubblici* sono quelli destinati ad uso generale e più specialmente degli abitanti del Comune, come le strade, vie, piazze ed acque pubbliche, beni che sono inalienabili, finchè conservano tale loro destinazione.

In ogni Comune si deve formare un esatto *inventario* di tutti i beni mobili ed immobili, ed anche di tutti i titoli, atti, carte e scritture che si riferiscono al patrimonio comunale ed alla sua amministrazione. Tali inventari devono essere riveduti in ogni cambiamento di Sindaco, e quando succeda qualche variazione nel patrimonio comunale devono farsi le occorrenti modificazioni. Gli inventari e le successive aggiunte o modificazioni devono poi trasmettersi per copia al Prefetto o rispettivamente al Sottoprefetto.

Agli effetti dell' inventario, è opportuno di classificare il patrimonio comunale nelle tre parti di *patrimonio permanente*, di *patrimonio mobiliare* e di *patrimonio finanziario*, come fu già indicato per i patrimoni delle aziende pubbliche in genere (V. Capo I n. 3), e poscia nelle seguenti principali categorie:

- 1.^a Beni immobili fruttiferi.
- 2.^a Beni immobili infruttiferi.
- 3.^a Capitali corrispondenti a censi, livelli, decime, legati ed altre annualità attive e passive.
- 4.^a Crediti e debiti ipotecari, chirografari e cambiari.
- 5.^a Titoli di rendita pubblica e valori industriali garantiti.
- 6.^a Mobili e masserizie per gli uffici municipali.
- 7.^a Materiale scolastico.
- 8.^a Macchine, utensili e materiali pei servizi municipali.
- 9.^a Collezioni di oggetti d' arte, d' industria, di libri e di materiali scientifici.

10.^a Fondo di cassa.

11.^a Depositi cauzionali.

12.^a Residui attivi e passivi.

In quanto all'amministrazione dei beni comunali, è da osservare che i beni immobili devono di regola essere dati in affitto, ed i contratti di locazione, come pure le alienazioni, devono farsi all'asta pubblica, quando il valore oltrepassa le lire 500, ma il Prefetto può permettere in via eccezionale la licitazione o la trattativa privata (1). Quanto ai capitali disponibili di ogni specie, devono essere impiegati, essendo però vietato l'acquisto di titoli dei debiti pubblici esteri.

Inoltre le alienazioni di stabili comunali, i contratti portanti ipoteca o servitù sui beni comunali, le costituzioni di rendite fondiarie mediante rilascio di essi immobili, le delimitazioni di beni e territori comunali, la divisione di beni, ed ogni altra convenzione che, anche in via di transazione, affetti il patrimonio comunale, non possono essere fatte dal Comune senza l'approvazione della Deputazione provinciale.

3. — Entrate e spese.

Sono *entrate comunali* quelle che forniscono i mezzi necessari a soddisfare i bisogni ed i servizi del Comune; sono *spese (uscite) comunali* quelle destinate al soddisfacimento dei bisogni e servizi del Comune. In altri termini, si considerano entrate comunali tutte quelle somme che, per una causa qualunque, si incassano o si presume d'incassare durante un esercizio, e spese comunali tutte quelle somme che, pure per una causa qualunque, si pagano o si presume di pagare durante l'esercizio medesimo (V. Capo I n. 3).

Le entrate comunali si distinguono in tre categorie, cioè: rendite patrimoniali, imposte e tasse, ed entrate per movimento di capitali.

Le *rendite patrimoniali* sono quelle che provengono dal patrimonio comunale, come i fitti, gli interessi di capitali, i livelli, i censi ecc.

Le *imposte e tasse* sono quelle che la legge concede al Comune di

(1) Devono farsi all'asta pubblica anche gli appalti di cose ed opere il cui valore complessivo e giustificato oltrepassa le lire 500.

percepire dai contribuenti, quando le rendite dei beni patrimoniali non sono sufficienti a coprire i pesi dell'amministrazione e le spese. Le principali di queste imposte e tasse sono le seguenti: 1° le sovrimposte (centesimi addizionali) alle contribuzioni spettanti al Governo sui terreni e sui fabbricati; 2° il dazio sui commestibili, bevande, combustibili, materiali da costruzione, foraggi e simili, destinati alla consumazione locale; 3° la quota assegnata al Comune sui prodotti della tassa di ricchezza mobile spettante al Governo; 4° le tasse sul bestiame, di esercizio e rivendita, delle vetture pubbliche e private, sui cani, sui domestici, sul valor locativo, di famiglia, sulle insegne e sulle fotografie; 5° i diritti del Comune quali retribuzioni di servizi particolari fatti ai privati, come: il diritto di licenza per apertura di esercizi, quello di peso e misura pubblica, i diritti per l'occupazione di aree abbandonate e l'affitto di banchi, la tassa di macellazione, le tasse scolastiche, le tasse funebri, i pedaggi, i diritti sugli atti dello stato civile, i diritti del conciliatore.

Le *entrate per movimento di capitali* provengono da vendite di stabili, di carte valori e di mobili fuori d'uso, da riscossioni di mutui attivi e di crediti, da assunzione di mutui passivi, da affrancazione di prestazioni attive.

Le spese (uscite) comunali si distinguono pure in tre categorie, cioè: spese patrimoniali, spese relative all'amministrazione pubblica, e spese per movimento di capitali.

Le *spese patrimoniali* sono quelle che servono al conseguimento delle rendite patrimoniali, alla conservazione del patrimonio ed al pagamento degli oneri ad esso inerenti, come i fitti, gl'interessi passivi, i livelli passivi, le manutenzioni, le imposte gravitanti il patrimonio comunale, ecc.

Le *spese relative all'amministrazione pubblica* sono quelle fatte per soddisfare i bisogni degli amministrati, come quelle relative alla polizia locale ed igiene, alla sicurezza pubblica e giustizia, alle opere pubbliche, all'istruzione pubblica, al culto, allo stato civile, ecc.

Le *spese per movimento di capitali* sono quelle provenienti da acquisti di stabili e mobili, da impieghi in mutui attivi ed in titoli di credito, da restituzione di mutui passivi, da pagamento di debiti, da affrancazione di prestazioni passive.

La legge comunale (20 marzo 1865) divide le spese comunali in spese obbligatorie ed in spese facoltative.

Le *spese obbligatorie* sono quelle che la legge impone ai Comuni, e possono essere *ordinarie* e *straordinarie* secondo che si ripetono o no con continuità in ogni esercizio. Tali sono ad esempio: per l'ufficio e l'archivio comunale; per gli stipendi al segretario e agli altri impiegati; per la riscossione delle entrate comunali; per le imposte dovute dal Comune; per la conservazione del patrimonio comunale e per l'adempimento degli obblighi relativi; pel pagamento dei debiti esigibili; per la sistemazione e manutenzione delle strade comunali; pel mantenimento delle vie interne e delle piazze pubbliche; per l'istruzione elementare; pel servizio sanitario ai poveri; per i cimiteri; per l'illuminazione pubblica; per la polizia locale; per i registri dello stato civile; per gli uffici elettorali; per l'associazione alla raccolta ufficiale degli atti del Governo; per il giudice conciliatore ecc.

Le *spese facoltative* sono quelle la cui assunzione è lasciata all'arbitrio del Comune; esse però debbono essere giustificate da ragioni di pubblica utilità e fatte a vantaggio della generalità degli abitanti. Tali sono ad esempio: per il servizio sanitario a tutti gli abitanti; per le guardie al fuoco; per l'allargamento e miglioramento di vie e piazze pubbliche; per la costruzione di canali, acquedotti, caserme militari, macelli, mercati; per l'impianto di orologi pubblici; per la musica cittadina; per le scuole elementari oltre il numero legale, o per altre scuole d'insegnamento pubblico; per gli asili d'infanzia ecc.

4. — Bilancio preventivo.

Il *bilancio preventivo* è l'atto fondamentale dell'amministrazione comunale, ed ha per oggetto di rappresentare i bisogni del Comune ed i mezzi necessari per soddisfarli; esso contempla quindi le entrate e le spese (uscite) comunali.

Il progetto del bilancio viene preparato dalla Giunta e presentato nella sessione di autunno (settembre ed ottobre) al Consiglio comunale, il quale delibera sulle entrate e spese che formano competenza

propria dell'anno seguente. Prima però del bilancio comunale, la Giunta deve assoggettare all'esame del Consiglio i progetti degli altri bilanci relativi alle istituzioni appartenenti al Comune, per poter introdurre i necessari stanziamenti nel bilancio comunale prima della sua approvazione.

Le deliberazioni del Consiglio hanno sempre per effetto di bilanciare le entrate colle spese, ed il bilancio deliberato è soggetto all'approvazione del Prefetto o Sottoprefetto ove non si verifichi eccedenza nel limite legale delle sovrimposte all'imposta governativa sui terreni e fabbricati; qualora questo limite sia ecceduto, il Prefetto o Sottoprefetto deve sottoporre il bilancio alla definitiva approvazione della Deputazione provinciale. Il bilancio, ed ogni altra deliberazione del Consiglio comunale che aumenti l'imposta, non possono mai essere esecutori se non venti giorni dopo la loro presentazione al Prefetto od al Sottoprefetto.

Il bilancio comunale segna, finanziariamente, il limite delle facoltà concesse alla Giunta, e fuori di esse non può arbitrariamente sortire, senza un'autorizzazione del Consiglio. Ma siccome tanto nelle entrate, quanto nelle spese, vi sono anche partite incerte o illiquide esposte in via approssimativa, e che potranno dalla Giunta essere o non essere convertite in partite liquide e bene determinate, così, dopo la definitiva approvazione del bilancio, e durante l'esercizio (1), tanto la Giunta quanto il Consiglio possono, ciascuno nei limiti legali della loro competenza, deliberare una parziale variazione di previsione su una data spesa, aumentandone il fondo e per compenso diminuendo di altrettanto quello di un'altra spesa; tali variazioni compensative si chiamano *storni*.

Le variazioni da articolo ad articolo della stessa categoria spettano alla Giunta, mentre gli storni da categoria a categoria devono essere deliberati dal Consiglio comunale, ma non possono estendersi ai bilanci di due successive annate.

Non potendosi col bilancio prevedere tutti indistintamente i bisogni straordinari del Comune, s'inscrive un fondo per le *spese impreviste*;

(1) L'esercizio finanziario comunale comincia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre, però si estende a tutto 31 marzo dell'esercizio seguente per le riscossioni ed i pagamenti di competenza.

la erogazione di questo fondo è di esclusiva competenza della Giunta comunale.

Altre variazioni durante l'esercizio possono dal Consiglio venire arretrate alle primitive previsioni, sia coll'autorizzare nuove o maggiori entrate, nuove o maggiori spese, sia coll'autorizzare una minore entrata od una minore spesa.

Con decreto del Ministero dell'interno 20 luglio 1875 fu stabilita la forma grafica del bilancio preventivo per i Comuni del Regno. Essa è la seguente:

Titoli	Categorie	Articoli	OGGETTO DEGLI STANZIAMENTI	SOMMA PER OGNI ARTICOLO				OSSERVAZIONI
				ammessa nel bilancio 1887	proposta dalla Giunta comunale	votata dal Consiglio	ammessa definitivamente	
					pel 1888			
1	2	3	4	5	6	7	8	

La colonna 5^a è destinata a ricordare le somme stanziare per ogni articolo nel bilancio dell'esercizio precedente, affinchè il Consiglio possa con maggiore competenza discutere le proposte della Giunta, al quale effetto alcune amministrazioni comunali usano aggiungere in altra colonna le somme risultanti nell'ultimo consuntivo approvato. Le somme poi da iscriversi nella colonna 8^a non potranno essere note se non dopo l'approvazione del bilancio per parte del Prefetto o della Deputazione provinciale.

Nel suo frontespizio il bilancio deve indicare il numero degli abitanti del Comune e portare un quadro di confronto della sovrimposta comunale e provinciale con l'imposta principale governativa sui terreni e fabbricati. Il primo dato è necessario all'oggetto di portare un giudizio sull'opportunità dei fatti stanziamenti, ed il secondo per avere una chiara dimostrazione di quanto viene superato il limite legale della sovrimposta.

Il bilancio comunale si divide in due parti, cioè *Entrata ed Uscita*,

alle quali se ne aggiunge una terza per la *Dimostrazione dei residui attivi e passivi*.

La Parte I.^a è destinata alla descrizione delle entrate che presumibilmente si verificheranno nel corso dell'esercizio, e si divide in tre titoli, cioè:

Titolo I.^o *Entrate ordinarie* sono quelle che per origine o per destinazione devono necessariamente verificarsi nel corso delle ordinarie gestioni, e si suddividono in *quattro categorie*: 1.^a Residui attivi, 2.^a Rendite patrimoniali, 3.^a Proventi diversi, 4.^a Tasse e diritti.

Titolo II.^o *Entrate straordinarie* sono quelle che derivano da fatti che non si ripetono annualmente, e si suddividono in *due categorie*: 1.^a Movimento di capitali, 2.^a Altre entrate eventuali e straordinarie.

Titolo III.^o *Contabilità speciali* sono quelle relative a quelle somme che il Comune non riscuote per conto proprio o riscuote in rifusione di altrettante pagate o da pagarsi per conto d'altri e che perciò appunto devono nella loro integrità essere riportate nell'analogo titolo della Parte II.^a *Uscita*. Si suddividono in *due categorie*: 1.^a Partite di giro, 2.^a Stabilimenti speciali amministrati dal Comune.

La Parte II.^a del bilancio è destinata alla descrizione delle spese che presumibilmente si dovranno sostenere nel corso dell'esercizio, e si divide in quattro titoli, cioè:

Titolo I.^o *Spese obbligatorie ordinarie* sono quelle che devono essere sostenute dal Comune per l'amministrazione del proprio patrimonio e per disimpegnare i servizi e le attribuzioni che per legge gli sono commessi, e si suddividono in *nove categorie*: 1.^a Oneri patrimoniali, 2.^a Spese d'amministrazione, 3.^a Polizia locale ed igiene, 4.^a Sicurezza pubblica e giustizia, 5.^a Opere pubbliche, 6.^a Istruzione pubblica, 7.^a Culto, 8.^a Beneficenza, 9.^a Servizi diversi.

Titolo II.^o *Spese obbligatorie straordinarie* sono quelle destinate agli stessi scopi delle spese obbligatorie ordinarie, quando questi scopi però non abbiano alcun carattere di continuità o di costante periodicità, e si suddividono in *nove categorie* eguali a quelle delle spese ordinarie, eccettuata la 1.^a che comprende il Movimento dei capitali.

Titolo III.^o *Contabilità speciali* al quale titolo vanno esattamente riportate le somme iscritte al corrispondente titolo dell'*Entrata*, e ciò perchè non rappresentano che il pagamento di quelle somme riscosse

per conto d'altri o che dovranno essere rifuse da altri. Si suddividono nelle *due categorie*: 1.^a Partite di giro, 2.^a Stabilimenti speciali amministrati dal Comune.

Titolo IV.^o *Spese facoltative* sono tutte quelle altre spese non considerate dalla legge come obbligatorie, e che sono destinate a procurare in modo migliore il soddisfacimento dei bisogni materiali e morali degli amministrati. Si suddividono in *otto categorie* eguali a quelle delle spese obbligatorie, eccettuata la 1.^a (1).

Ciascuna categoria, tanto dell'entrata come dell'uscita, si suddivide in *articoli*, ed i numeri degli articoli sono progressivi dalla prima all'ultima categoria.

Non dovendosi il bilancio ingombrare con una serie di minute partite riferentisi ad un solo articolo, conviene descriverle in un allegato di forma, dimensioni e colonne eguali al bilancio, e riportare la sola somma complessiva nell'articolo del bilancio, con relazione all'allegato. Gli allegati devono poi essere distinti con una lettera nell'ordine alfabetico, e certificati e firmati dal Sindaco e dal segretario comunale, vanno uniti in calce al bilancio.

La serie dei titoli e delle categorie è di assoluto rigore, quand'anche non occorra di stanziare in taluna di esse veruna somma. È pure essenziale che ciascuna partita venga registrata nella sede sua propria, e ciò per evitare le confusioni e la poca corrispondenza dei bilanci e dei conti, e per agevolare anche i lavori statistici particolari e generali.

La Parte III.^a del bilancio, cioè la *Dimostrazione dei residui attivi e passivi*, serve a determinare quale somma costituisca il civanzo o disavanzo d'amministrazione degli esercizi precedenti e debba quindi

(1) Il bilancio comunale è un documento di carattere essenzialmente finanziario, ma perchè si possa facilmente rilevare l'influenza del bilancio sul patrimonio sono necessarie due riforme essenziali: la prima, diretta a determinare più esattamente la natura del bilancio, stabilendo che non abbia ad essere semplicemente una previsione di cassa, ma una previsione di competenza; la seconda, diretta a disporre la materia per modo da avere nettamente distinte queste tre posizioni: *Entrate e spese effettive — Movimento di capitali — Partite di giro*.

I movimenti di capitali hanno una grande influenza sullo stato economico del bilancio. Se il loro importo è eguale in entrata ed uscita, il pareggio economico non è turbato; ma se è maggiore in entrata, si avrà un disavanzo economico, e se è maggiore in uscita, si avrà un avanzo economico (V. Capo I n. 3 e 4).

essere applicata o sovrimposta nell'anno cui il bilancio si riferisce.

Facciamo ora seguire la descrizione per articoli del bilancio comunale.

Parte I.^a — ENTRATA.

Titolo I.^o — ENTRATE ORDINARIE.

Categoria 1.^a *Residui attivi*. — Il fondo da iscriversi in questa categoria è quello che risulta dal consuntivo approvato dell'ultimo esercizio passato, e così per il bilancio 1888 dovrà desumersi dal decreto di approvazione del consuntivo 1886; ciò per la ragione che, dovendo il preventivo essere già approvato entro il mese di ottobre dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce, è impossibile tener nel bilancio stesso a calcolo i risultati del consuntivo formato per l'anno antecedente.

Questo fondo è desunto dalla Parte III^a del bilancio, ed è generalmente costituito dalla somma risultante dal fondo di cassa aumentato dei residui attivi del consuntivo dell'anno precedente a quello nel quale il preventivo viene compilato, e diminuito: dei residui attivi che presumibilmente non si riscuoteranno, dei residui passivi e dei prelevamenti sul fondo di cassa stati deliberati dal Consiglio comunale posteriormente all'approvazione del consuntivo.

Se poi il fondo di cassa unito ai residui attivi dà un importo minore dei residui passivi, in tal caso la differenza passiva va iscritta nella Parte II^a, Titolo II^o, Categoria 1.^a (Movimento di capitali), trattandosi di una passività che riveste il carattere di debito, che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di estinguere.

Categoria 2.^a *Rendite patrimoniali*. — In questa categoria vanno notate le rendite provenienti dal patrimonio comunale, e così: fitti di terreni, fabbricati, molini, forni, boschi, ghiacciaie, miniere, cave, corsi di acque comunali; prodotti di beni amministrati ad economia; tagli ordinari di boschi; prestazioni per godimento in natura dei beni comunali; prodotti di erbe raccolte sui margini delle strade comunali; diritti di passi a barca o pedaggi; censi, canoni e livelli, interessi di capitali dati a mutuo, di rendita pubblica, di buoni del tesoro, di obbligazioni industriali, di depositi presso Istituti di credito.

In questa categoria devesi registrare anche il fitto figurativo dello stabile ad uso dell'ufficio comunale, ed in pari tempo come spesa al Titolo I°, Categoria 2ª, Parte IIª dell'*Uscita*, dove appunto dovrebbe essere registrata se lo stabile non fosse di proprietà del Comune.

È anche da avvertire che tutte le rendite di questa categoria vanno calcolate al lordo, dovendo le relative tasse od imposte essere contegiate in *Uscita*.

Categoria 3ª *Proventi diversi*. — Oltre alle rendite suaccennate, il Comune può ricavare dall'amministrazione del suo patrimonio qualche altra utilità che va compresa in questa categoria, come: i prodotti della spazzatura delle vie e piazze pubbliche, della vuotatura dei pozzi neri, della concessione di spazi per sepolture private nei cimiteri, di carri funebri; le trattenute sulle paghe degli impiegati o salariati per pensioni, corredo, casermaggio, alloggio ecc.; le indennità assegnate dallo Stato o dalle Provincie per manutenzione o rinnovazione di strade nazionali o provinciali traversanti l'abitato; il concorso dei frontisti nella manutenzione di ripari od argini contro torrenti o fiumi, ecc.

Categoria 4ª *Tasse e diritti*. — Sono qui stanziati le varie imposizioni che la legge accorda al Comune per sopperire alle sue spese, quando siano insufficienti le rendite patrimoniali. Questa categoria è suddivisa in due paragrafi. Nel paragrafo 1° si comprendono le tasse e diritti diversi e nel paragrafo 2° dev'essere stanziata la sola sovrimposta comunale sui terreni e fabbricati. Questa sovrimposta poi non si può determinare se non dopo ultimato il bilancio, e ciò per la ragione ch'essa è destinata a supplire alla insufficienza delle altre rendite per far fronte ai carichi comunali.

Titolo II.º — ENTRATE STRAORDINARIE.

Categoria 1ª *Movimento di capitali*. — In questa categoria si comprendono: la riscossione di mutui attivi, di fondi versati nella Cassa depositi e prestiti, di buoni del tesoro; alienazione di titoli del debito pubblico, di titoli industriali o di credito, di stabili, di aree abbandonate, di mobili ed oggetti fuori d'uso; affrancazione di censi, canoni, livelli ed altre prestazioni attive; tagli straordinari di boschi; assunzione di mutui passivi; emissione di obbligazioni.

Categoria 2.^a *Altre entrate straordinarie ed eventuali.* — Oltre alle entrate accennate può il Comune averne qualche altra che va classificata tra le straordinarie, ma che non dipende però in alcun modo dall'amministrazione del patrimonio, propriamente detta. Tali sono ad esempio le seguenti: tasse speciali sui principali utenti delle strade comunali obbligatorie; equivalente della prestazione d'opere degli abitanti per la costruzione o sistemazione delle strade predette; tasse di pedaggi delle strade medesime; concorso di frontisti nella costruzione di ripari od argini contro fiumi o torrenti; sussidi dello Stato, della Provincia e di diversi per opere pubbliche; sussidi dello Stato, della Provincia e di diversi per l'istruzione pubblica; pene pecuniarie per contravvenzioni ai regolamenti municipali; eredità, legati e donazioni.

Titolo III.^o — CONTABILITÀ SPECIALI.

Categoria 1.^a *Partite di giro.* — Dazio consumo governativo assunto in riscossione dal Comune; aggio dovuto all'esattore per la riscossione delle imposte e tasse; tassa di ricchezza mobile dovuta allo Stato e ritenuta su stipendi, pensioni ed assegni degli impiegati ed agenti comunali; trattenuta sugli stipendi degli insegnanti pel Monte pensioni; concorso di altri Comuni nella spesa per locali e mobili per la Corte d'Assise, pel Tribunale di circondario e per la Pretura mandamentale, pel carcere mandamentale, per la custodia ed il servizio sanitario dei detenuti, per la commissione consorziale di ricchezza mobile; rimborso dal Governo delle spese per alloggi e trasporti militari, per trasporto di indigenti, detenuti o corpi di reato.

Come si è avvertito, queste partite di entrata hanno esatta corrispondenza colle altre partite iscritte nella Parte II^a, Titolo III^o dell'*Uscita*.

Categoria 2.^a *Stabilimenti speciali amministrati dal Comune.* — Questa categoria comprende le entrate provenienti da istituzioni speciali amministrate dal Comune a vantaggio della generalità degli abitanti. Di tali istituti devono essere compilati separatamente i relativi bilanci, dei quali vanno riportati gli estremi a questa categoria, la quale sarà perciò costituita da tanti articoli quanti sono gli stabilimenti amministrati.

Anche le somme stanziare in questa categoria devono concordare perfettamente colla corrispondente categoria dell' *Uscita*.

Parte II.^a — *USCITA*.

Titolo I.^o — SPESE OBBLIGATORIE ORDINARIE.

Categoria 1.^a *Oneri patrimoniali*. — A questa categoria devono aver sede tutte le spese inerenti al patrimonio di ragione comunale. Epper- ciò: interessi di mutui passivi; censi, canoni, livelli ed altre annuali prestazioni passive; imposta erariale sui terreni e fabbricati del Comune; sovrimposta provinciale e comunale sui medesimi; tassa di ricchezza mobile sulle rendite comunali e sugli interessi passivi; tassa di circolazione sulle obbligazioni emesse dal Comune; tassa di manomorta sulla rendita reale o presunta di tutti i beni mobili ed immobili posseduti dal Comune e che si computa per le tasse di registro nelle trasmissioni per causa di morte; manutenzione e ristauo degli edifi- zi di proprietà del Comune non addetti ad uso e servizio municipali, nel qual caso lo stanziamento deve farsi nella categoria 2.^a; spese per amministrazione di stabili ad economia, come la coltivazione di terreni, miniere, cave e fornaci.

Categoria 2.^a *Spese d'amministrazione*. — Queste spese si dividono in due paragrafi. Il primo comprende le *spese del personale*, cioè: stipendi, salari ed altri assegni spettanti agli impiegati ed inservienti addetti al servizio degli uffici municipali; pensioni agli impiegati od agenti collocati a riposo ed alle loro vedove e figli; l'aggio all'esattore o lo stipendio al tesoriere particolare per la riscossione delle entrate comunali. Nel paragrafo secondo hanno sede le *spese del materiale*, cioè: pigione e manutenzione dei locali ad uso d'ufficio; spesa per l'assicurazione dei locali contro i danni degli incendi; manutenzione della mobilia; oggetti di cancelleria, registri, legna, lume ed altre spese d'ufficio; spese di posta e telegrafo; associazione alla raccolta ufficiale delle leggi e decreti dello Stato, ed al Bollettino ufficiale della Prefettura; alloggio, oggetti di corredo e casermaggio dei salariati addetti al servizio degli uffici comunali. Se il Comune è proprietario del locale destinato ad uso d'ufficio, deve comprendersi in questa cate-

goria la spesa figurativa corrispondente all'entrata figurativa da notarsi alla Categoria 2.^a, Titolo I.^o dell' *Entrata*.

Categoria 3.^a *Polizia locale ed igiene*. — In questa categoria s'inscrivono le spese ordinarie necessarie all'esecuzione dei regolamenti di polizia urbana e rurale, e all'igiene, cioè: paga, corredo e casermaggio delle guardie urbane e campestri; sgombro e nettezza delle vie, piazze ed altri luoghi pubblici; illuminazione delle vie e piazze; stipendio del medico - chirurgo e dell'ostetrica per i poveri; spese per la vaccinazione e per le visite necroscopiche; manutenzione dei cimiteri, delle camere mortuarie e seppellimento dei cadaveri.

Categoria 4.^a *Sicurezza pubblica e giustizia*. — A questa categoria vanno iscritte quelle somme che sono a carico del Comune o come quota di concorso per assicurare il regolare servizio della giustizia punitiva o come spese necessarie per assicurare e garantire la sicurezza pubblica, cioè: quota del Comune nella manutenzione dei locali pel carcere pretoriale, nella spesa di custodia e servizio sanitario dei detenuti, nella manutenzione dei locali e mobili della Corte d'Assise, del Tribunale circondariale e della Pretura mandamentale; quota del Comune per le paghe ed il casermaggio delle guardie di pubblica sicurezza; trasporto di mentecatti al manicomio; locale e spese d'ufficio pel Conciliatore.

Categoria 5.^a *Opere pubbliche*. — Questa categoria comprende tutte le spese che annualmente o con costante periodicità si rendono necessarie per la manutenzione delle opere pubbliche (escluso quindi tutto ciò che si riferisce alle costruzioni), cioè: stipendio del personale tecnico (ingegneri ed assistenti); salario, alloggio, corredo e casermaggio degli inservienti dell'ufficio tecnico, dei cantonieri, custodi delle acque e simili; manutenzione delle strade comunali, comprese le piazze pubbliche, e dei tronchi di strade provinciali o nazionali traversanti l'abitato; manutenzione di ripari od argini contro torrenti e fiumi, dei ponti e scali sui laghi e fiumi, dei canali, acquedotti, pozzi pubblici, ecc.; quota per la manutenzione dei porti, fari od altre opere marittime; quota di concorso per la conservazione delle strade vicinali (consorziali).

Categoria 6.^a *Istruzione pubblica*. — Sono da comprendersi in questa categoria le spese per l'istruzione pubblica elementare dichiarate ob-

bligatorie dalla legge comunale, cioè: stipendio dei maestri e delle maestre delle scuole elementari; salario degli insegnanti; pensioni agli insegnanti suddetti; pigione dei locali (e quando questi fossero di proprietà del Comune, si dovrebbe indicare che trattasi di spesa figurativa che trova riscontro nella Categoria 2^a, Titolo I^o dell'*Entrata*); manutenzione dei locali, degli arredi e suppellettili, e pulizia delle scuole stesse; concorso del Comune pel Monte pensioni. Questa quota a favore del Monte pensioni per gli insegnanti che il Comune paga per conto proprio va iscritta a questa categoria, mentre come si è visto il contributo dei maestri va assegnato alle partite di giro.

Categoria 7.^a *Culto*. — A questa categoria devono avere sede tutte le spese ordinarie per la conservazione degli edifici servienti al culto pubblico, quando siano insufficienti le rendite dell'amministrazione delle chiese. Tra questi edifici va compresa la casa canonica.

Categoria 8.^a *Beneficenza*. — Si comprende in questa categoria il concorso del Comune nelle spese pel mantenimento degli esposti e pel mantenimento degli infermi poveri negli ospedali.

Categoria 9.^a *Servizi diversi*. — A questa categoria hanno sede tutte quelle spese che, dopo accurato esame della loro indole, non possono ragionevolmente iscriversi in altra categoria, come: spese di riscossione del dazio consumo dove è riscosso in via economica o da appaltatori governativi; spese per la leva, per le elezioni, per le commissioni di riparto della ricchezza mobile e di tasse comunali, per la commissione consorziale di ricchezza mobile; spese per sgravi e rimborso di quote inesigibili; spese di lite e contrattuali; spese per la festa nazionale.

Titolo II.^o — SPESE OBBLIGATORIE STRAORDINARIE.

Categoria 1.^a *Movimenti di capitali*. — In questa categoria s'inscrivono tutti quei fatti che eventualmente possono modificare lo stato patrimoniale del Comune, come: le somme per restituzione di mutui passivi; per deposito di fondi nella Cassa di depositi e prestiti; pel pagamento delle delegazioni (la qual somma dev'essere esattamente riportata alla Categoria 4.^a, § 2.^o, del Titolo I^o dell'*Entrata*); per estinzione di censi, canoni, livelli, ed altre prestazioni passive; per acquisto

di stabili, buoni del tesoro, titoli del debito pubblico, obbligazioni industriali e commerciali fruttanti interessi; per impiego di capitali a mutuo con ipoteca; per deposito di fondi nelle Casse di risparmio.

Categoria 2.^a *Spese d'amministrazione*. — Sono da comprendersi in questa categoria quelle spese che il Comune è obbligato a sostenere in via straordinaria pel regolare andamento degli uffici, come le spese occorrenti per la costruzione od adattamento di nuovi locali e di provvista di mobilia per gli uffici, ed inoltre le somme necessarie pel rimborso di spese forzose (di viaggio e di soggiorno) sostenute dai consiglieri comunali ai quali vengono affidati speciali incarichi.

Avvertasi che le somme da corrispondersi al Sindaco per indennità di rappresentanza vanno annoverate tra le spese facoltative.

Categoria 3.^a *Polizia locale ed igiene*. — Devono qui aver sede le spese necessarie per la costruzione ed ampliamento del cimitero, per l'acquisto di strumenti od attrezzi per lo sgombrò e per l'inaffiammento delle vie, piazze ed altri luoghi pubblici, per l'acquisto di fanali ed attrezzi occorrenti per la illuminazione delle vie; le spese per visite straordinarie sanitarie in caso di malattie epidemiche; le spese per istituzione di lazzaretti, ecc.

Categoria 4.^a *Sicurezza pubblica e giustizia*. — Sono da comprendersi quelle spese straordinarie che il Comune deve sostenere per i motivi contemplati nella corrispondente categoria del Titolo I^o, cioè: concorso del Comune nella spesa per acquisto di nuovi mobili per la Pretura, pel Tribunale, per la Corte d'Assise; per acquisto di oggetti di casermaggio e riduzione di locali per le guardie di pubblica sicurezza.

Categoria 5.^a *Opere pubbliche*. — In questa categoria si stanziavano le somme per la costruzione e sistemazione delle strade comunali obbligatorie; di ripari, od argini a fiumi e torrenti; di porti, fari ed altre opere marittime.

Categoria 6.^a *Istruzione pubblica*. — Devono qui iscriversi principalmente le spese necessarie per la costruzione di locali per le scuole elementari e per la provvista di mobili, arredi e suppellettili per le scuole stesse.

Categoria 7.^a *Culto*. — Si stanziavano in questa categoria quelle spese straordinarie di culto quando siano all'uopo insufficienti le rendite delle amministrazioni delle chiese, come le spese per radicali restauri

alla chiesa, al campanile, ai fabbricati destinati al culto, nonchè quelli alla casa canonica.

Categoria 8.^a *Beneficenza*. — Si notano i concorsi straordinari pei motivi indicati nelle spese ordinarie ed i sussidi che in via straordinaria vengono assegnati ad Opere pie per far fronte a straordinari ed eventuali bisogni, e quelli che hanno origine da particolari disposizioni locali, quali ad esempio, i sussidi ai padri di numerosa prole, quelli ai vecchi ultra centenari, ecc.

Categoria 9.^a *Servizi diversi*. — A questa categoria va iscritta una somma a calcolo per le spese impreviste casuali.

Titolo III.^o — CONTABILITÀ SPECIALI.

Categoria 1.^a *Partite di giro*. — Gli stanziamenti di questa categoria devono corrispondere esattamente con quelli della Categoria 1.^a, Titolo III.^o dell'*Entrata*, perchè appunto trattasi di spese che vengono integralmente rifeute al Comune.

Categoria 2.^a *Stabilimenti speciali amministrati dal Comune*. — Anche in questa categoria vanno riportate le somme iscritte nella corrispondente categoria dell'*Entrata*.

Titolo IV.^o — SPESE FACOLTATIVE.

Categoria 1.^a *Spese d'amministrazione*. — Tali sono: assegno al Sindaco per indennità di spese; sussidi ad impiegati ed agenti comunali, loro vedove ed orfani.

Categoria 2.^a *Polizia locale ed igiene*. — Si inscrivono le spese pel servizio sanitario a tutti gli abitanti del Comune, per lo stipendio al veterinario, pel macello, per l'impianto dell'illuminazione delle vie e piazze, ed in generale tutte quelle spese destinate a migliorare l'andamento dei servizi dei quali è fatto parola nella corrispondente categoria dei Titoli I.^o e II.^o.

Categoria 3.^a *Sicurezza pubblica e giustizia*. — Tali sono le spese per le paghe, il corredo ed il casermaggio del personale addetto all'estinzione degli incendi, la provvista e la manutenzione degli strumenti ed attrezzi necessari. La somma stanziata per il corredo ed il caser-

maggio va riportata esattamente dalla Categoria 3.^a, Titolo I.^o dell'*Entrata*, semprechè però siano stabilite anche sulle paghe dei pompieri apposite trattenute per far fronte alle spese di corredo e casermaggio.

Categoria 4.^a *Opere pubbliche*. — S'inscrivono tutte quelle spese per opere pubbliche che, sebbene non indispensabili, pure riescono di vantaggio agli abitanti, sia per l'economia che per l'igiene o per l'edilizia, e così per: allargamento e miglioramento di vie e piazze pubbliche; costruzione di canali ed acquedotti, di porti e scali su canali o fiumi, di caserme militari, di macelli, ghiacciaie, forni e mercati, impianto di orologi pubblici; costruzione di ferrovie; piantagioni ed altre opere igieniche od edilizie.

Categoria 5.^a *Istruzione pubblica*. — Questa categoria comprende tutte quelle spese per l'istruzione pubblica che il Comune sostiene oltre alle spese per l'istruzione elementare, come: impianto e mantenimento di asili d'infanzia, di scuole serali o festive, di scuole per i ciechi, pei sordo-muti, di scuole industriali e commerciali, di ginnastica, di scuole elementari oltre al numero prescritto dalla legge; premi agli alunni; posti gratuiti e semigratuiti in convitti d'istruzione; spese per l'istruzione secondaria, classica e tecnica; spese per biblioteche, pinacoteche e musei, ecc.

Categoria 6.^a *Culto*. — Tali sono i supplementi di congrua al parroco, il pagamento del quaresimalista, dell'organista, il concorso nella spesa per la festa del santo patrono e via dicendo, semprechè tali spese siano dipendenti da obblighi del Comune precedenti alla legge 1874; in caso diverso vanno sostenute dai fedeli.

Categoria 7.^a *Beneficenza*. — Come in caso d'insufficienza delle rendite il Comune è obbligato di concorrere nelle spese per l'esercizio del culto, così in caso analogo il Comune dovrà pure venire in soccorso degli Istituti di beneficenza, ed anche della Congregazione di carità onde possa far fronte agli obblighi che le sono imposti dalla legge. Si avranno adunque in questa categoria tanti articoli quanti sono gli Istituti sussidiati.

Categoria 8.^a *Spese diverse*. — A questa categoria vanno comprese tutte le spese facoltative che non hanno sede conveniente in altre del bilancio, come: spese per la musica cittadina (personale e strumenti); concorsi e dotazioni ai teatri; abbonamento a giornali e riviste; con-

corsi nelle spese per monumenti, per sussidi ad esposizioni, od ai Comizi agrari, ecc.

Ultimata la Parte II^a, devesi come nella Parte I^a, fare il riassunto, riportando i totali dei singoli titoli ed addizionandoli tra loro, onde avere il totale generale dell' *Uscita* prevista, il quale deve perfettamente corrispondere a quello dell' *Entrata*, e ciò perchè il bilancio possa chiudersi con perfetto pareggio.

5. — Riscossione delle entrate e pagamento delle spese.

La riscossione delle entrate ed il pagamento delle spese comunali competono all'esattore delle contribuzioni dirette. I Comuni però, le cui spese obbligatorie eccedono le lire 70,000, possono nominare un tesoriere particolare, avente gli stessi privilegi fiscali ed essendo assoggettato alle stesse discipline degli esattori dello Stato, rimanendo peraltro estraneo alla esazione delle imposte dirette.

L'esattore risponde a suo rischio e pericolo del non riscosso come riscosso, e per fare queste riscossioni manda una cartella d'invito ai singoli contribuenti, perchè essi si presentino alla cassa alle scadenze bimestrali a fare il versamento delle rate che hanno obbligo di pagare.

L'accertamento delle entrate comunali avviene o per approvazione di ruoli o per ordini d'incasso (reversali) rilasciati (V. Capo I n. 9).

Le entrate dipendenti da imposte dirette sui fabbricati e terreni, perchè promiscue allo Stato, alla Provincia ed al Comune, sono accertate mediante appositi *ruoli di riscossione*, i quali vengono compilati dall'agente delle tasse; i ruoli invece delle tasse esclusivamente comunali, come le tasse sulle vetture e sui domestici, le tasse di famiglia, ecc., vengono compilati dall'ufficio comunale e sono resi esecutivi dal Prefetto a termine di legge.

L'esattore riscuote tutte le imposte e tasse sopradette in conformità ai ruoli consegnatigli, dei quali rilascia ricevuta; questa consegna lo costituisce debitore dell'intero ammontare risultante dai ruoli medesimi.

I ruoli vanno compilati in doppio esemplare, uno dei quali deve essere consegnato all'esattore perchè in tempo utile possa fare la pre-

scritta distribuzione delle cartelle ai contribuenti; l'altro munito della dichiarazione di ricevimento per parte dell'esattore, resta agli atti del Comune.

Le entrate dipendenti da tasse indirette, come il dazio, i diritti per gli atti dello stato civile, i diritti di peso pubblico, i diritti per occupazione di aree abbandonate, ecc., vengono accertate ed esatte di volta in volta da appositi impiegati comunali, i quali ne fanno poi il versamento nella cassa esattoriale in base alle *reversali* che ritirano dall'ufficio di Ragioneria del Comune. Ogni reversale è a madre e figlia e deve indicare il titolo del versamento, l'articolo del bilancio e l'esercizio cui si riferisce.

In quanto alle spese è da osservare che l'esattore non può eseguire alcun pagamento se non dietro *mandati* regolari, cioè sottoscritti dal Sindaco, da un Assessore e dal Segretario comunale, e contrassegnati dal Ragioniere, ove esista (V. Capo I n. 9).

Allorchè si tratta di spese fisse, come stipendi, interessi passivi, tasse a carico del Comune e simili, per le quali lo stanziamento relativo nel bilancio è definitivo, il Sindaco può spedire i mandati di pagamento senza che la Giunta abbia diritto di prendere una deliberazione.

Invece per le altre spese, che sebbene preventivate in una certa somma, richiedono poi la liquidazione per determinare definitivamente il debito comunale, spetta alla Giunta volta per volta di pronunciare un giudizio sulla necessità, convenienza e misura della erogazione della spesa, ed in tal caso la spedizione di mandati spetta egualmente al Sindaco col concorso dell'Assessore, del Segretario e del Ragioniere, ma al mandato dev'essere allegata una copia della deliberazione della Giunta.

L'esattore è tenuto di estinguere i mandati sino alla concorrenza del fondo stanziato in bilancio, e perchè l'esattore si mantenga in tali limiti è necessario che il mandato presenti la situazione del fondo sul quale è staccato, cioè: la somma stanziata in bilancio per l'articolo cui si riferisce il pagamento, l'ammontare dei pagamenti già eseguiti, la rimanenza disponibile.

Il mandato deve inoltre indicare: il titolo, la categoria e l'articolo sui quali va imputata la spesa; il nome e cognome del percipiente; l'oggetto del pagamento; la somma da pagarsi; i documenti giustifi-

cativi; la firma del percipiente in segno di quietanza. Per la sua regolarità il mandato deve poi avere le indicate firme del Sindaco, di un Assessore, del Segretario e del Ragioniere.

Il mandato deve sempre essere emesso in relazione all'articolo stanziato in bilancio, epperò collo stesso mandato non si può provvedere a pagamenti fatti anche per lo stesso oggetto ma imputabili ad articoli diversi.

Alcuni Comuni, la cui azienda è molto ristretta, adottano i *mandati individuali*, cioè per ciascun creditore, mentre i Comuni, i cui affari sono alquanto importanti, adottano i *mandati collettivi*, cioè comprendono in uno stesso mandato i pagamenti da farsi a più persone, serbata però sempre l'unità di riferimento all'articolo del bilancio.

La forma dei mandati è variamente adottata dai Comuni. Alcuni staccano i mandati da un libro a madre e figlia, ed altri adoperano fogli interi liberi; quest'ultima è la forma più generalmente adottata. In quanto ai documenti giustificativi, la maggior parte dei Comuni li unisce al mandato, mentre alcuni non fanno che accennarli nel mandato e li tengono classificati in speciali incartamenti nell'ufficio di segreteria.

Oltre ai *mandati definitivi* suaccennati, i quali soltanto giustificano legalmente l'uscita di cassa, si adottano talvolta i *mandati provvisori* di pagamento. Il mandato provvisorio si emette a favore di una determinata persona, cui sia affidato l'incarico di sostenere determinate spese, ~~salvo~~ resa di conto. Questo mandato viene dappoi annullato con altro mandato definitivo da emettersi in appoggio al conto regolarmente liquidato, e questo annullamento deve necessariamente farsi prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

Per i pagamenti degli stipendi, salari, pensioni ed altri assegni, viene compilato un *ruolo di pagamento* diviso per articoli di bilancio e per mese, e viene rimesso all'esattore prima dell'incominciamento dell'esercizio, perchè faccia il pagamento ai singoli titolari alle scadenze indicate, dietro ritiro di regolari quietanze. Alla fine di ogni mese l'esattore viene accreditato, mediante mandato provvisorio, dell'importo pagato nel mese agli assegnatari, salvo poi in fine d'anno di emettere per ciascun articolo del bilancio i mandati definitivi per la somma liquidata a favore dell'esattore in base alla produzione del

ruolo regolarmente documentato delle quietanze degli assegnatari, restando in tal modo annullati i mandati provvisori emessi mensilmente.

6. — Ordinamento contabile.

Due sono le gestioni affidate alla Giunta comunale, cioè la finanziaria e la patrimoniale. La prima riguarda principalmente l'amministrazione dei fondi assegnati in bilancio dal Consiglio comunale; l'altra il patrimonio del Comune. Benchè queste due gestioni abbiano tra di loro vari punti di correlazione, pur tuttavia differiscono nello scopo, quindi è necessario che i risultamenti di esse siano tenuti in separati registri, i quali variano nella forma e nel concetto a seconda delle esigenze dei due differenti servizi.

REGISTRI ELEMENTARI. — Abbiamo già detto nel numero precedente delle *reversali* e dei *mandati*, dei *ruoli di riscossione* e dei *ruoli di pagamento*; ma altri registri d'indole elementare sono richiesti per poter fornire all'amministrazione tutti i dati che le sono necessari per la gestione finanziaria. I più importanti sono i seguenti: 1° il *registro partitario dell'entrata* sulla base delle reversali emesse, ed il *registro partitario dell'uscita* sulla base dei mandati emessi, nei quali registri si aprono tanti prospetti o conti quanti sono gli articoli attivi e passivi del bilancio preventivo; 2° i *giornali delle reversali e dei mandati* per la dimostrazione giornaliera di quelli emessi; 3° i *bollettari delle reversali* per lo stacco delle medesime ed il *registro copia-mandati* per la copia dei mandati emessi; 4° il *registro cassa* tenuto dall'esattore o tesoriere per gl'incassi ed i pagamenti effettivi; 5° il *registro delle scadenze* per le competenze attive e passive a scadenza determinata.

Di questi registri ci siamo occupati nel Capo I n. 8 e 9. Qui aggiungiamo che ogni conto del *partitario dell'entrata* deve dimostrare primieramente la somma inscritta in bilancio per l'articolo cui si riferisce il conto e poscia le riscossioni fatte durante l'esercizio; facendo di volta in volta la differenza, si ottiene la vera situazione di ciascun articolo dell'entrata, la quale servirà di norma alla Giunta per limitare le spese ove il complesso delle entrate fosse per risultare inferiore alle previsioni. Medesimamente, ogni conto del *partitario dell'uscita* avrà la somma inscritta in bilancio e poscia i pagamenti effettuati

durante l'esercizio; facendo ad ogni pagamento la differenza tra il fondo disponibile e la somma pagata, oppure aggiungendo o deducendo dal medesimo le somme procedenti da storni, la Giunta sarà in grado di conoscere ad ogni istante la vera situazione dei fondi per ogni articolo di spesa, ed avrà così una norma sicura per promuovere quelle deliberazioni di storni che si rendessero necessari per l'aumento dei fondi riconosciuti deficienti.

A questi registri sono poi da aggiungersi quelli per la gestione patrimoniale, cioè relativi al patrimonio permanente e mobiliare, ai residui attivi e passivi lasciati dai precedenti esercizi, quali sono descritti nel luogo suindicato.

SCRITTURE COMPLESSE. — La contabilità delle entrate e spese finanziarie, nonchè quella del patrimonio comunale, è tenuta nei suoi dettagli col mezzo dei registri elementari sovrindicati.

Per tenere invece una contabilità riassuntiva si può ideare un ordinamento tanto in scrittura doppia quanto in logismografia sulla base dei criteri accennati per tale riguardo nelle aziende pubbliche in genere, tenendo conto però delle funzioni amministrative dell'azienda comunale, della natura del patrimonio e delle entrate e spese comunali, e dei vari servizi amministrativi del Comune.

Adottando la *scrittura doppia*, si aprono nel libro mastro i due conti *Entrate inscritte in bilancio* e *Uscite inscritte in bilancio*, per notare all'avere del primo conto e al dare del secondo le somme stanziare, e al dare di quello e all'avere di questo le somme esatte e pagate ed i residui dell'esercizio in corso. Poscia si apre un conto a ciacsun titolo dell'entrata e dell'uscita, ed ogni conto si suddivide in tanti sottoconti a forma tabellare quante sono le categorie di ciascun titolo. I *conti dell'entrata* avranno al dare le somme stanziare e all'avere quelle riscosse ed i residui attivi, ed i *conti dell'uscita* all'avere le somme stanziare e al dare quelle pagate ed i residui passivi.

Per la contabilità in relazione al patrimonio, conviene aprire i conti che dimostrano le attività e passività iniziali e finali, il patrimonio netto coi suoi aumenti e diminuzioni per sopravvenienze ed insussistenze e per rendite e spese dipendenti dal bilancio ed estranee al bilancio, ed i conti ai vari agenti consegnatari ed ai corrispondenti del Comune. In quanto ai residui, quelli dei precedenti esercizi converrà

distinguerli per annata di origine e quelli dell'esercizio in corso per categorie di bilancio.

Adottando invece la *logismografia*, devesi aprire nella bilancia finanziaria del giornale due conti al *Comune*, quale ente proprietario, l'uno per l'*Entrata* e l'altro per l'*Uscita* prevista ed accertata, ed un conto alla *Giunta*, quale ente ordinatore, per il complessivo bilancio, e poscia svolgere i primi due conti secondo i titoli, le categorie ed anche, volendo, secondo gli articoli del bilancio. Nella bilancia economica, apresi un conto al *Comune*, quale ente proprietario, ed un conto all'insieme dei suoi *Agenti* e *Corrispondenti*. Al primo conto si può dare uno svolgimento integrale per avere il movimento specifico del patrimonio comunale ed uno differenziale per avere le variazioni del patrimonio netto, mentre il conto degli Agenti e Corrispondenti avrà uno svolgimento integrale per dimostrare la situazione giuridica dei consegnatari dei beni immobili e mobili e quella dei debitori e creditori del Comune.

PIANO CONTABILE PER UN' AZIENDA COMUNALE

(Contabilità finanziaria e patrimoniale).

IMPIANTO IN SCRITTURA DOPPIA.

LIBRO MASTRO DEL BILANCIO.

1. — Entrate iscritte in bilancio		{	<i>Dare</i> : somme riscosse, residui.
		{	<i>Avere</i> : somme stanziato.
Entrate di competenza	2. — Tit. I. Entrate ordinarie .	{	Tanti conti a forma tabellare quante sono le categorie ed uno pel totale. Ogni conto al <i>dare</i> le somme stanziato e al- l' <i>avere</i> le somme riscosse ed i residui.
	3. — » II. Entrate straordinarie		
	4. — » III. Contabilità speciali		
Residui attivi dei precedenti esercizi	5. — Fondo di cassa e residui per entrate ordinarie	{	Tanti conti a forma tabellare quante sono le categorie ed uno pel totale. Ogni conto al <i>dare</i> le somme stanziato e al- l' <i>avere</i> le somme riscosse e radiato.
	6. — Residui per entrate straordinarie		
	7. — Residui attivi per contabilità speciali		

8. — Uscite iscritte in bilancio		{	Dare: somme stanziato
		{	Avere: somme pagate, residui.
Uscite di competenza	9. — Tit. I. Spese obbligatorie ordinarie	{	Tanti conti a forma tabellare quante sono le categorie ed uno pel totale. Ogni conto al- l' <i>avere</i> le somme stanziato e al <i>dare</i> le somme pagate ed i residui.
	10. — » II. Spese obbligatorie straordinarie		
	11. — » III. Contabilità speciali		
	12. — » IV. Spese facoltative		
Residui passivi dei precedenti esercizi	13. — Residui per spese obbligatorie ordinarie	{	Tanti conti a forma tabellare quante sono le categorie ed uno pel totale. Ogni conto al- l' <i>avere</i> le somme stanziato e al <i>dare</i> le somme pagate e radiate.
	14. — Residui per spese obbligatorie straordinarie		
	15. — Residui passivi per contabilità speciali		
	16. — Residui per spese facoltative		

LIBRO MASTRO DEL PATRIMONIO.

1. — Stato patrimoniale.	
2. — Patrimonio netto.	
3. — Sopravvenienze	{ finanziarie fuori bilancio.
4. — Insussistenze	{ finanziarie fuori bilancio.
5. — Rendite patrimoniali	{ Rendite di fabbricati Rendite di terreni Interessi attivi Livelli e censi attivi Totale.
6. — Rendite d'amministrazione pubblica	{ Tasse e diritti Sovrimposte { Fabbricati Terreni Proventi diversi Totale.
7. — Spese patrimoniali	{ Interessi passivi Livelli e censi passivi Manutenzione fabbricati Imposte e tasse Totale.

- | | | |
|---|---------------------------------------|---|
| | | Amministrazione
Polizia ed igiene
Sicurezza e giustizia
Opere pubbliche
Istruzione
Culto
Beneficenza
Diverse
Totale. |
| 8. — Spese d'amministrazione pubblica . . | | |
| 9. — Rendite fuori bilancio. | | |
| 10. — Spese fuori bilancio. | | |
| | Spese
(Dare)
Rendite
(Avere) | Spese finanziarie
Spese fuori bilancio
Avanzo economico
Totale.
Rendite finanziarie
Rendite fuori bilancio
Disavanzo economico
Totale. |
| 11. — Spese e Rendite generali | | |
| 12. — Tesoriere. | | |
| 13. — Immobili { | Fabbricati
Terreni. | |
| 14. — Beni mobili. | | |
| 15. — Titoli di credito. | | |
| 16. — Depositi cauzionali. | | |
| 17. — Mutui attivi. | | |
| 18. — Mutui passivi. | | |
| 19. — Capitali per annualità attive. | | |
| 20. — Capitali per annualità passive. | | |
| 21. — Debitori del bi- | Residui degli anni pre- | { distinzione per anno |
| lancio | cedenti | |
| 22. — Creditori del bi- | Residui dell'anno cor- | { distinzione per titoli e
quindi per categorie. |
| lancio | rente | |
| 23. — Creditori per depositi cauzionali. | | |
| 24. — Corrispondenti diversi. | | |
| 25. — Rimanenze finali. | | |

IMPIANTO IN LOGISMOGRAFIA.

GIORNALE.

Esercizio finanziario. .	{	Il Comune (Ente proprietario).	{	Entrata A.	5.6
			{	Uscita . B.	7.8
		La Giunta (Ente ordinatore)			9.10

Esercizio economico . . .	{ Il Comune (Ente proprietario) C.	11.12
	{ Gli Agenti e Corrispondenti) D.	13.14
	Permutazioni e compensazioni.	15.16

A. — *Il Comune per le Entrate di bilancio.*

Caselle 5 e 6 del giornale	2.3
Casella 15 »	4
Tit. I {	Cat. 1. ^a Residui attivi (fondo disponibile). 5.6
Entrate ordinarie {	» 2. ^a Rendite patrimoniali 7.8
	» 3. ^a Proventi diversi. 9.10
	» 4. ^a Tasse e diritti. 11.12
Tit. II {	» 1. ^a Movimento di capitali. 13.14
Entrate straordinarie {	» 2. ^a Altre entrate. 15.16
Tit. III {	» 1. ^a Partite di giro 17.18
Contabilità speciali {	» 2. ^a Stabilimenti speciali 19.20
Fondo di cassa e residui attivi dei precedenti esercizi	21.22

B. — *Il Comune per le Uscite di bilancio.*

Caselle 7 e 8 del giornale	2.3
Casella 15 » 	4
Tit. I. Spese obbligatorie ordinarie	B 1 5.6
» II. Spese obbligatorie straordinarie	B 2 7.8
» III. Contabilità speciali { Cat. 1. ^a Partite di giro	9.10
» 2. ^a Stabilimenti speciali	11.12
» IV. Spese facoltative	B 3 13.14
Residui passivi dei precedenti esercizi	15.16

B 1. — *Spese obbligatorie ordinarie.*

Caselle 5 e 6 di B.	2.3
Casella 15 del giornale	4
Cat. 1. ^a Oneri patrimoniali	5.6
» 2. ^a Spese d'amministrazione	7.8
» 3. ^a Polizia locale ed igiene	9.10
» 4. ^a Sicurezza e giustizia	11.12
» 5. ^a Opere pubbliche	13.14
» 6. ^a Istruzione pubblica	15.16
» 7. ^a Culto	17.18
» 8. ^a Beneficenza	19.20
» 9. ^a Servizi diversi	21.22

B 2. — *Spese obbligatorie straordinarie.*

Caselle 7 e 8 di B.	2.3
Casella 15 del giornale	4
Cat. 1. ^a Movimento di capitali	5.6
» 2. ^a Spese d'amministrazione	7.8
» 3. ^a Polizia locale ed igiene	9.10
» 4. ^a Sicurezza e giustizia	11.12
» 5. ^a Opere pubbliche	13.14
» 6. ^a Istruzione pubblica	15.16
» 7. ^a Culto	17.18
» 8. ^a Beneficenza	19.20
» 9. ^a Servizi diversi	21.22

B 3. — *Spese facoltative.*

Caselle 13 e 14 di B.	2.3
Casella 15 del giornale	4
Cat. 1. ^a Spese d'amministrazione	5.6
» 2. ^a Polizia locale ed igiene	7.8
» 3. ^a Sicurezza e giustizia	9.10
» 4. ^a Opere pubbliche	11.12
» 5. ^a Istruzione pubblica	13.14
» 6. ^a Culto	15.16
» 7. ^a Beneficenza	17.18
» 8. ^a Servizi diversi	19.20

C. — *Il Comune pel patrimonio netto e sue variazioni.*

Caselle 11 e 12 del giornale.	2.3
Casella 15 » »	4
Patrimonio netto	5.6
Sopravvenienze attive e passive	7.8
Insussistenze attive e passive	9.10
Spese e Rendite . . { del patrimonio C 1.	11.12
{ dell'amministrazione pubblica C 2.	13.14

C 1. — *Spese e Rendite del patrimonio.*

Caselle 11 e 12 di C.	2.3
Spese (Dare) { Interessi passivi	4
{ Livelli e censi passivi	5
{ Manutenzione fabbricati	6
{ Imposte e tasse	7
{ Avanzo netto	8

Rendite (<i>Avere</i>) . .	{	Rendite di fabbricati	9
		Rendite di terreni	10
		Interessi attivi	11
		Livelli e censi attivi	12
		Diverse	13
		Disavanzo netto	14

C 2. — *Spese e Rendite dell' amministrazione pubblica.*

Caselle 13 e 14 di C.		2.3	
Spese (<i>Dare</i>). . . .	{	Spese d'amministrazione.	4
		Polizia locale ed ingiene.	5
		Sicurezza e giustizia	6
		Opere pubbliche	7
		Istruzione pubblica	8
		Culto	9
		Beneficenza.	10
		Diverse	11
	Avanzo netto	12	
Rendite (<i>Avere</i>) . .	{	Tasse e diritti	13
		Sovrimposta comunale	14
		Redditi diversi	15
		Disavanzo netto	16

D. — *Gli Agenti e Corrispondenti.*

Caselle 13 e 14 del giornale	2.3	
Casella 15 » »	4	
Tesoriere	5.6	
Consegnatari di . .	Fabbricati	7.8
	Terreni	9.10
	Mobili	11.12
	Depositi a cauzione	13.14
	Titoli di credito	15.16
Debitori e Creditori per	Mutui attivi	17.18
	Mutui passivi	19.20
	Capitali per annualità attive	21.22
	Capitali per annualità passive	23.24
	Residui finanziari attivi	25.26
Residui finanziari passivi	27.28	
Creditori per valori depositati	29.30	
Debitori e Creditori diversi	31.32	

7. — Rendiconto.

Nella sessione di primavera la Giunta presenta il *conto consuntivo* dell'anno precedente al Consiglio comunale, il quale, in seguito al rapporto dei revisori dei conti da esso nominati nella tornata dell'autunno precedente, delibera sulla sua approvazione; la deliberazione del Consiglio comunale va soggetta all'approvazione del Consiglio di Prefettura, salvo ricorso alla Corte dei conti.

Il conto consuntivo va considerato diviso in due parti, il *conto amministrativo* o *morale* della Giunta ed il *conto finanziario* dell'esattore.

Conto morale. — Il conto morale della Giunta è il rendiconto della sua gestione, nel quale essa espone e giustifica il modo con cui ha provveduto e soddisfatto ai diversi servizi e bisogni comunali in conformità della legge e delle deliberazioni del Consiglio, le ragioni delle differenze tra il preventivo ed il resoconto finanziario, le condizioni morali e materiali del paese ed i suoi bisogni, accennando i mezzi ed i provvedimenti necessari per soddisfarli.

Conto finanziario. — Il conto finanziario viene annualmente presentato alla Giunta dal cassiere comunale (esattore o tesoriere) nel mese di aprile, ed è il conto generale dell'entrata e dell'uscita dell'anno precedente, ossia dell'esercizio finanziario scaduto col 31 marzo.

Nella parte dell'entrata il conto dimostra le somme previste da riscuotere per ogni articolo del bilancio preventivo, quelle riscosse, quelle rimaste da riscuotere (residui attivi), quelle riscosse in più o maggiori entrate, quelle riscosse in meno o quote inesigibili. Nella parte dell'uscita il conto dimostra le somme previste da pagare per ogni articolo del bilancio, quelle successivamente stanziare o passate da uno ad altro articolo, quelle effettivamente pagate, quelle rimaste da pagare (residui passivi), le economie ottenute e le maggiori o nuove spese.

La forma materiale del conto finanziario è quella stabilita dal Ministero dell'interno ed è la seguente:

ENTRATA

N.º d'ordine	Riferimento al bilancio 18....			NOME DEI DEBITORI ED OGGETTO DELLE ENTRATE	Somme ammesse in bilancio per ogni articolo	SOMME per articolo		SOMME ammesse dal Consiglio comunale				OSSERVAZIONI	
	Titolo	Categoria	Articolo			Riscosse	Da riscuo- tere	Totale	in più ovvero maggiori entrate	in meno ovvero quote inseggi- bill			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

USCITA

N.º d'ordine	Riferimento al bilancio 18...			NOME DEI CREDITORI ED OGGETTO DEI PAGAMENTI	SOMME per articolo nel bilancio	SOMME ammesse all'atto della sua approvazione	Aggiunte in corso d'esercizio per via di storni autorizzati	Dedotte in corso d'esercizio per mezzo di storni autorizzati	Somma effettivamente disponibile per l'esercizio 18...	N.º di spedizione dei Mandati	Somme parziali pagate	Somme rimaste da pagare ovvero residui passivi	SOMME ammesse dal Consiglio comunale				OSSERVAZIONI
	Titolo	Categoria	Articolo										Totale per articolo del pagamento	Somme rimaste da pagare ovvero residui passivi	Totale delle colonne 13 e 14	in meno ovvero minori spese od economie	in più ovvero maggiori e nuove spese
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

L'esattore od il tesoriere si limita a riempire le prime otto colonne della parte attiva e le prime dodici della parte passiva del conto, dovendo le altre essere riempite dal Consiglio comunale, al quale è pure riservata la colonna delle osservazioni.

Osservando ora che col conto consuntivo finanziario si vuole porre in evidenza i dati della previsione e le variazioni e modificazioni subite dai medesimi durante l'esercizio, gli accertamenti dell'entrata e dell'uscita posti in confronto alle relative previsioni, gli accertamenti medesimi in relazione al servizio di cassa, vale a dire per l'entrata quanto fu riscosso e quanto rimase a riscuotersi, e per l'uscita quanto fu pagato e quanto rimase da pagarsi, così il consuntivo potrebbe essere ridotto tanto per l'entrata come per l'uscita a questa forma più semplice:

Titolo	Categoria	Articolo	OGGETTO	PREVENTIVO		ACCERTAMENTI			DIFFERENZA fra le colonne 6 e 9		OSSERVAZIONI
				Somme stanziare in bilancio	Bilancio rettificato	Somme riscosse o pagate	Somme rimaste da riscuotere o da pagare	Totale	in più	in meno	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Il conto finanziario deve necessariamente essere corredato tanto per l'entrata che per l'uscita di tutte le pezze giustificative, affinchè i revisori dei conti possano con vera cognizione di causa pronunciare il loro voto sulla gestione economica del Comune, e perchè il Consiglio di Prefettura abbia una base sicura nell'esame del conto stesso. Ogni riscossione deve avere in appoggio l'ordine del Sindaco da cui risulti la causale del credito, il nome del debitore e l'importo dovuto; così pure i pagamenti devono essere giustificati da regolari ordinanze che autorizzino l'emissione dei relativi mandati, e da tutti quegli altri documenti che hanno riferimento coi pagamenti medesimi.

Nei Comuni di qualche importanza la Giunta non si limita alla presentazione del conto finanziario dell'esattore o tesoriere, giacchè questo si risolve in un semplice conto di cassa, insufficiente a presentare le vere condizioni economiche ed amministrative del Comune; ma provvede bensì a redigere un *rendiconto economico-patrimoniale* che abbraccia tutte le diverse parti del movimento del patrimonio e dell'esercizio, cioè che dimostra in modo chiaro e giustificato le diverse parti del patrimonio comunale esistente in principio d'esercizio, le variazioni avvenute per vere rendite e spese dell'esercizio, le rimanenze finali attive e passive (V. Capo I n. 10).

8. — Uffici amministrativi comunali.

Abbiamo detto che ogni Comune deve avere un *Ufficio comunale*.

L'ufficio comunale si ripartisce generalmente in *Divisioni* o *Sezioni* corrispondenti in numero alla massa degli affari ed ai diversi servizi comunali, ed ogni divisione consta di uno o più *uffici speciali* destinati alla trattazione degli affari assegnati alla rispettiva divisione.

Il Sindaco, come capo dell'amministrazione comunale, sovrintende a tutti gli uffici comunali, distribuisce ed assegna loro la materia da trattarsi e sorveglia all'esatto adempimento di ogni loro incombenza. La destinazione degli impiegati nei vari uffici è pure fatta dal Sindaco, semprechè l'atto di nomina dell'impiegato non lo assegni a determinate funzioni. Gli Assessori hanno la vigilanza della divisione o dell'ufficio speciale a cui dal Sindaco vengono preposti.

Ogni divisione ed ogni ufficio speciale ha un capo che la dirige, il quale distribuisce tra i propri impiegati il lavoro assegnato dal Sindaco, ed è responsabile del regolare andamento dei servizi e delle prestazioni del personale; un particolare protocollo tiene giornalmente in evidenza la produzione e l'esaurimento delle materie trattate dalla divisione, e gli atti esauriti dalle divisioni e dagli uffici passano alla revisione del Segretario e poscia alla firma del Sindaco o dell'Assessore che lo supplisce.

Talvolta il Sindaco delega ai singoli membri della Giunta la trattazione speciale di alcuni determinati affari.

Ecco come sono distribuiti gli uffici comunali in un importante Comune del Regno.

Segreteria colle seguenti attribuzioni: vigilanza e direzione generale sugli affari e servizi comunali, e sugli uffici dipendenti per l'esatta esecuzione delle disposizioni date dal Sindaco e delle deliberazioni prese dalla Giunta; sorveglianza sulla disciplina degli impiegati e salariati del Comune; revisione e firma degli atti esauriti dagli uffici; assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta, ed estesa dei processi verbali; assistenza alle aste; stipulazione dei contratti; pubblicazione delle leggi, ecc. Gli uffici annessi sono: il *Protocollo*, la *Spedizione*, l'*Archivio* e l'*Economato comunale* (V. Capo II n. 6).

Divisione I. — Stato civile, registro della popolazione, liste elettorali, polizia urbana e rurale, leva militare, statistica comunale.

Divisione II. — Finanze, imposte e tasse, dazio consumo, industria e commercio, lavori pubblici.

Divisione III. — Istruzione pubblica, beneficenza, culto.

A queste divisioni si aggiungono quali uffici sussidiari: l'*Ufficio tecnico municipale*, l'*Ufficio sanitario* e la *Ragioneria municipale*, i quali dipendono direttamente dal Sindaco e dal Segretario, disimpegnano le funzioni loro assegnate da appositi regolamenti, e forniscono ad ogni altro ufficio municipale le informazioni ed i sussidi tecnici di cui fossero richiesti.

Le attribuzioni dell'*Ufficio di Ragioneria* sono così determinate:

La *Ragioneria* deve eseguire tutte le prenotazioni, liquidazioni, registrazioni, revisioni, conti d'avviso e rese di conto che occorrono per stabilire la competenza e l'entità degli introiti a favore e dei pagamenti a carico del Comune, di conformità alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta; deve tenere in continua evidenza il patrimonio comunale in tutte le classificazioni di qualità e in tutte le individuazioni di partite attive e passive in cui esso patrimonio dev'essere regolarmente coordinato e sviluppato; deve prestarsi a tutto ciò che fa d'uopo entro la propria sfera d'azione per la vigilanza ed il sindacato sulle aziende tutelate dal Comune. In particolare deve tenere in continua evidenza i termini e le scadenze dei contratti stipulati dall'amministrazione comunale, delle note ipotecarie, polizze di assicurazione, ecc., facendone a tempo debito rapporto per i provvedimenti relativi.

A tale oggetto spetta alla Ragioneria la compilazione dei bilanci preventivi e conti consuntivi del Comune e delle aziende amministrate; l'accertamento e la liquidazione di spese; l'emissione dei mandati ed altri ricapiti; l'esame, il riscontro e l'ammissione dei conti esattoriali; le ricognizioni di cassa; la tenuta dei registri contabili per la gestione del bilancio e del patrimonio permanente e mobiliare; la compilazione di statistiche, tabelle e prospetti economico-contabili; le consultazioni in materia contabile-amministrativa.

Capo IV.

AZIENDE PROVINCIALI

1. — Amministrazione provinciale.

La *Provincia* (legge 20 marzo 1865) è un corpo morale risultante dalla riunione di vari circondari, aventi facoltà di possedere ed un'amministrazione propria che ne regge e rappresenta gl'interessi.

L'amministrazione di ogni Provincia è composta di un *Consiglio provinciale* e di una *Deputazione provinciale*; quest'ultima ha la parte esecutiva dei deliberati del Consiglio. Il Prefetto esercita le attribuzioni che gli sono affidate dalla legge, quale Presidente della Deputazione provinciale.

Sono sottoposti all'amministrazione provinciale: 1° i beni e le attività patrimoniali della Provincia e dei suoi circondari; 2° le istituzioni e gli stabilimenti pubblici ordinati a pro della Provincia e dei suoi circondari; 3° i fondi e sussidi lasciati a disposizione delle Provincie dalle leggi speciali; 4° gl'interessi dei diocesani quando a termini delle leggi sono chiamati a sopperire a qualche spesa.

Il Consiglio provinciale delibera sopra: 1° la creazione di stabilimenti pubblici provinciali; 2° i contratti d'acquisto, le accettazioni di doni o lasciti; 3° gli affari concernenti il patrimonio della Provincia, dei suoi circondari e degli stabilimenti da essa amministrati, i contratti, le spese ed i progetti delle opere da compiersi nell'interesse dei medesimi; 4° le azioni da intentare o sostenere in giudizio; 5° le spese da farsi attorno agli edifici diocesani a termine di legge; 6° i

sussidi da accordarsi ai Consorzi ed ai Comuni per opere utili o necessarie, e per soccorrere ai bisogni dell'istruzione e di stabilimenti pubblici; 7° il bilancio delle entrate e delle spese, il conto consuntivo ed il rendiconto di amministrazione della Deputazione provinciale; 8° lo storno di fondi da una ad altra categoria, e l'applicazione dei residui.

Il Consiglio provinciale esercita inoltre sugli Istituti di carità, di beneficenza, di culto ed ogni altro servizio pubblico le attribuzioni che gli sono dalla legge accordate.

Le funzioni della Deputazione provinciale consistono nel rappresentare il Consiglio provinciale nell'intervallo delle sue riunioni, di provvedere alla esecuzione delle deliberazioni del Consiglio medesimo, e di preparare il bilancio delle entrate e spese provinciali, rendendo annualmente il conto economico e morale della sua amministrazione e facendo una esposizione sulle condizioni e sui bisogni della Provincia.

Il Governo esercita un'ingerenza nell'amministrazione provinciale. Così le deliberazioni che vincolano i bilanci per più di cinque esercizi e quelle relative alla creazione di stabilimenti pubblici a spese della Provincia, sono soggette all'approvazione del Re, previo parere del Consiglio di Stato; le altre deliberazioni sono trasmesse al Ministero dell'interno, al quale spetta di esaminare se siano regolari nella forma e non contrarie alle leggi, e diventano esecutorie se il Ministero non le annulla entro un mese.

2. — Patrimonio, entrate e spese.

I *beni provinciali* si distinguono in: *beni patrimoniali*, quelli che la Provincia possiede a titolo di proprietà privata, come beni stabili, mobili, capitali fruttiferi, effetti pubblici, crediti e simili, il reddito dei quali serve a coprire in tutto od in parte le spese della Provincia, nonchè i residui attivi di gestione ed i diritti concessi alla Provincia da leggi speciali; *beni pubblici*, quelli inalienabili finchè sono destinati a pubblico servizio, come i fabbricati, le strade, le acque e simili (V. Capo III n. 2).

Le *entrate provinciali* sono i mezzi economici destinati a provvedere alle spese della Provincia, come le rendite patrimoniali, le tasse di segreteria, i diritti per pedaggi di ponti, i compensi e rimborsi per

concorso di altre Provincie od Istituti nelle spese provinciali, i prodotti derivanti dall'amministrazione di Istituti speciali dipendenti dalla Provincia. Siccome queste entrate sono generalmente insufficienti a coprire le spese, si supplisce alla deficienza con centesimi addizionali alle imposte dirette governative sui fabbricati e terreni.

Le *spese provinciali* sono destinate ai bisogni e servizi della Provincia, e si distinguono in obbligatorie e facoltative.

Le *spese obbligatorie* sono quelle dipendenti da servizi che le leggi dichiarano a carico della Provincia, come: gli stipendi degli impiegati e le spese d'ufficio; le spese per la sistemazione e manutenzione dei ponti, argini e strade provinciali; per la pubblica istruzione secondaria e tecnica; per l'accasermamento dei reali carabinieri; pel mantenimento dei mentecati poveri; per gli uffici di Prefettura e Sottoprefettura e mobili relativi; per l'alloggio e mobilio dei Prefetti e Sottoprefetti, ecc.

Sono *spese facoltative* quelle deliberate dal Consiglio pel decoro della Provincia, pel maggior comodo degli abitanti, per beneficenze e sussidi ad Istituti od Opere pie, o per maggiore estensione alle spese strettamente obbligatorie.

Siccome fra le entrate figurano i prodotti degli Istituti speciali dipendenti dalla Provincia, così oltre alle suindicate spese obbligatorie e facoltative, figurano nell'esercizio anche le spese degli Istituti stessi nelle contabilità speciali.

3. — Bilancio preventivo.

Il *bilancio provinciale* delle entrate e spese determina quali servizi devono essere fatti, le somme che per essi dovranno erogarsi ed i mezzi per sopperire alle spese.

Il bilancio è preparato dalla Deputazione provinciale per sottoporlo all'esame e deliberazione del Consiglio. Come sopra si è detto, quando non si verifica il pareggio fra le entrate e le spese, l'amministrazione provinciale provvede a coprire il disavanzo colla sovrimposta sui terreni e fabbricati.

Il modello di bilancio prescritto dal Ministero dell'interno non diversifica di molto da quello prescritto pei Comuni, ed è il seguente:

Titoli	Categorie	Articoli	OGGETTO DEGLI STANZIAMENTI	SOMME PER OGNI ARTICOLO			ANNOTAZIONI
				ammesse nel bilancio dell'anno precedente	proposte dalla Deputazione provinciale	votate dal Consiglio provinciale	
1	2	3	4	5	6	7	8

Il bilancio si divide in due parti, delle quali la prima comprende l'entrata e la seconda l'uscita.

L'*entrata* è divisa in tre titoli e ciascuno di questi in categorie come è proposto per i Comuni, e cioè:

Titolo I.^o *Entrate ordinarie*: Categoria 1.^a Rendite patrimoniali; Categoria 2.^a Tasse, diritti e sovrimposte; Categoria 3.^a Proventi diversi.

Titolo II.^o *Entrate straordinarie*: Categoria 1.^a Movimento di capitali; Categoria 2.^a Altre entrate straordinarie.

Titolo III.^o *Contabilità speciali*: Categoria 1.^a Partite di giro; Categoria 2.^a Stabilimenti speciali amministrati dalla Provincia.

L'*uscita* invece è divisa in cinque titoli, essendosi divise le spese tanto obbligatorie che facoltative in ordinarie e straordinarie, per cui i titoli sono i seguenti: I.^o *Spese obbligatorie ordinarie* — II.^o *Spese obbligatorie straordinarie* — III.^o *Spese facoltative ordinarie* — IV.^o *Spese facoltative straordinarie* — V.^o *Contabilità speciali*.

Il Titolo I.^o delle *Spese obbligatorie ordinarie* si divide in nove categorie, cioè: Categoria 1.^a Oneri patrimoniali; Categoria 2.^a Spese d'amministrazione; Categoria 3.^a Istruzione pubblica; Categoria 4.^a Beneficenza; Categoria 5.^a Igiene; Categoria 6.^a Sicurezza pubblica; Categoria 7.^a Opere pubbliche; Categoria 8.^a Agricoltura; Categoria 9.^a Spese diverse.

Il Titolo II.^o delle *Spese obbligatorie straordinarie* si divide anch'esso in nove categorie, mantenendo la classificazione suindicata, tranne che la Categoria 1.^a comprende il *Movimento di capitali* invece degli *Oneri patrimoniali*.

I Titoli III.^o e IV.^o delle *Spese facoltative ordinarie* e *straordinarie* hanno otto categorie soltanto, cioè si segue la classificazione del Titolo I.^o e del Titolo II.^o ma cominciando dalle *Spese d'amministrazione*.

Il Titolo V° destinato alle *Contabilità speciali* presenta la stessa classificazione del Titolo III° dell'entrata.

In quanto ai *residui* si stanziavano nel bilancio provinciale come in quello comunale. Alcuni però pongono i *residui attivi* nel Titolo II° dell'entrata (entrate straordinarie) facendone una categoria speciale, ed i *residui passivi* nel Titolo II° dell'uscita (spese obbligatorie straordinarie), facendone pure una categoria speciale. Altri fanno dei residui attivi un titolo speciale dell'entrata (Titolo IV°) e dei residui passivi un titolo speciale dell'uscita (Titolo VI°).

Approvato il bilancio, è in facoltà del Consiglio provinciale di fare storni da una all'altra categoria e della Deputazione di fare storni da uno ad altro articolo della stessa categoria.

4. — Rendiconto.

Il *conto consuntivo* provinciale è il rendiconto della gestione tenuta dalla Deputazione e che questa deve presentare al Consiglio. Questo conto si distingue, come per le amministrazioni comunali, in due parti, cioè nel conto finanziario e nel conto morale.

Il *conto finanziario* è quello che il tesoriere provinciale rassegna alla Deputazione e che presenta il movimento del denaro avvenuto durante l'esercizio al quale si riferisce. Il conto è assoggettato all'approvazione del Consiglio provinciale, il quale delibera in base alla relazione fatta dai revisori da esso nominati, e dev'essere pure approvato dal Consiglio di Prefettura, salvo ricorso alla Corte dei conti. Il conto finanziario si appoggia ed uniforma al bilancio preventivo, e la sua forma grafica è simile a quella prescritta pei Comuni (V. Capo III n. 6).

Il *conto morale* od *amministrativo* consiste nella relazione che la Deputazione fa al Consiglio provinciale intorno alla gestione economico-morale da essa tenuta. Questa relazione ricorda i fatti compiuti nel decorso anno, giustificandone le cause e gli effetti, li raffronta coi bisogni e colle condizioni della Provincia, facendone conoscere i miglioramenti ottenuti e quelli desiderabili, accenna quali provvedimenti potrebbero essere adottati pel buon andamento dei pubblici servizi, e dimostra l'andamento delle istituzioni da essa dipendenti, facendo

quelle proposte che potrebbero tornare necessarie od utili al migliore loro sviluppo. Il conto morale è trasmesso al Ministero dell'interno per l'esame ed approvazione.

Siccome il conto del tesoriere sarebbe insufficiente a dare una vera e chiara dimostrazione dell'amministrazione provinciale, così la Deputazione provvede annualmente alla compilazione di un rendiconto del patrimonio per dimostrare lo stato ed i movimenti verificatisi nella sostanza permanente e mobiliare come nelle relative rendite e spese.

5. — Ordinamento contabile.

Tanto per le scritture elementari come per quelle complesse, l'ordinamento contabile per l'amministrazione di una Provincia si può stabilire seguendo le norme indicate per la contabilità di un Comune, ed è perciò che ci limitiamo a dare in riassunto l'impianto contabile in logismografia adottato per l'amministrazione provinciale di Parma.

PIANO CONTABILE IN LOGISMOGRAFIA PER L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PARMA.

GIORNALE.

Esercizio finanziario	{	La Provincia (Ente proprietario).	{ Per l'Entrata A
			{ Per l'Uscita B
Esercizio economico	{	La Deputazione (Ente ordinatore).	{ Per l'Entrata C
			{ e per l'Uscita
	{	La Provincia (Ente proprietario)	D. D bis
			Tesoriere provinciale E
	{	Gli Agenti e Corrispondenti.	(Non ha svolgimento)
			Creditori per mutui passivi F
			Agenti e Corrispondenti vari G.

A. — Svolgimento per titoli del conto generale dell'Entrata.

Tit. I. — Entrate ordinarie.	} Svolgimenti per categorie di bilancio.
» II. — Entrate straordinarie.	
» III. — Contabilità speciali.	
Residui attivi: Svolgimento per titoli di bilancio.	

B. — *Svolgimento per titoli del conto generale dell' Uscita.*

Tit. I. — Spese obbligatorie ordinarie . . .	} Svolgimenti per categorie di bilancio.
» II. — Spese obbligatorie straordinarie . . .	
» III. — Spese facoltative ordinarie . . .	
» IV. — Spese facoltative straordinarie . . .	
Residui passivi: Svolgimento per titoli di bilancio.	

C. — *La Deputazione (Ente ordinatore) per le competenze e per i residui.*

Conto della competenza dell'esercizio	{ Attiva
	{ Passiva.
Conto dei residui degli esercizi precedenti. . .	{ Attivi
	{ Passivi.

D. — *La Provincia (Ente ordinatore) — Conto generale specifico del patrimonio.*

Fabbricati.

Terreni.

Mobili e scorte.

Denaro	{ Dare	Fondo di chiusura proprio dell'esercizio
		Pagamenti dell'esercizio
	{ Avere	Riscossioni dell'esercizio
		Fondo di apertura proprio dell'esercizio.
Crediti.	{ Fruttiferi	
	{ Infruttiferi.	
Residui finanziari.	{ Attivi	
	{ Passivi.	
Debiti.	{ Fruttiferi	
	{ Infruttiferi.	

Attività e passività dipendenti dai depositi a garanzia.

Titoli di credito.

D bis. — *La Provincia (Ente proprietario) — Conti economici.*

Patrimonio.

Sopravvenienze	{ Attive
	{ Passive.
Insussistenze	{ Attive
	{ Passive.
Esercizio	{ Spese e perdite (Dare) D bis 1.
	{ Rendite e profitti (Avere) D bis 2.

D bis 1. — *Spese e perdite.*

Oneri patrimoniali	{ Pensioni e tasse
	{ Manutenzione fabbricati.
	{ Personale
Spese d'amministrazione	{ Locali e mobili
	{ Spese di segreteria
	{ Altre spese.
Spese per ponti e strade	{ Ordinarie
	{ Straordinarie.
Igiene.	
Agricoltura.	
Sicurezza pubblica.	
Istruzione pubblica.	
Interessi e tasse sui prestiti.	
Beneficenza.	
Retrodazioni di sovrimposte.	
Offerte per infortuni, monumenti, ecc.	
Diverse.	
Di giro.	
Avanzo economico.	

D bis 2. — *Rendite e profitti.*

Rendite patrimoniali	{ Fabbricati
	{ Terreni.
Altri redditi	{ Ordinari
	{ Straordinari.
	{ Pensioni e tasse
	{ Manutenzioni di fabbricati
Rimborsi e Concorsi . .	{ Spese d'amministrazione { Personale
	{ Locali e mobili
	{ Agricoltura
	{ Istruzione pubblica
	{ Beneficenza
	{ Diverse.
Di giro.	
Sovrimposta.	{ Fabbricati
	{ Terreni.
Disavanzo economico.	

F. — *Creditori per mutui passivi* (Debito provinciale).

Privati.

Cassa Depositi e Prestiti,

Cassa di risparmio e Monte di pietà in Ivrea.

Cassa di risparmio in Parma.

Società generale immobiliare di Roma.

G. — *Agenti e Corrispondenti.*

Custodi degli Immobili.

Custodi dei Mobili.

Direttore del podere sperimentale consegnatario delle scorte.

Banca nazionale succursale di Parma depositaria dei valori.

Appaltatori per valori depositati a garanzia di appalti.

Comuni debitori per prestiti infruttiferi.

Istituti di credito per depositi fruttiferi.

Debitori per residui attivi.

Creditori per residui passivi.

Debitori diversi.

Creditori diversi.

Capo V.

AZIENDA DELLO STATO

1. — *Ordinamento amministrativo dello Stato.*

L'*azienda* od *amministrazione dello Stato* è quella che vigila e provvede al regolare andamento dei servizi pubblici dello Stato, quali sono quelli relativi alla difesa della persona e della proprietà, alla salute ed istruzione pubblica, alla giustizia, ai lavori pubblici, all'agricoltura, industria e commercio, alla sicurezza dello Stato, alla diplomazia, ecc.

L'amministrazione dello Stato comprende i tre poteri: il *legislativo*, che emana le leggi; l'*esecutivo* od *amministrativo*, che fa eseguire queste leggi; il *giudiziario*, che amministra specialmente la giustizia. Il primo si esercita dal *Capo dello Stato* e dal *Parlamento*, il secondo è riservato al Capo dello Stato che lo esercita per mezzo di *Ministri* responsabili, ed il terzo si esercita a nome del Capo dello Stato col mezzo di Giudici, Tribunali e Corti (V. Capo I n. 1).

I Ministri hanno la direzione suprema di quegli uffici che stanno al centro dell'amministrazione dello Stato e che sono detti *Ministeri*.

I Ministri sono in numero di dieci, cioè:

1.^o *Ministro dell'interno*, che sorveglia la pubblica sicurezza, la salute pubblica, le amministrazioni comunali e provinciali, le Opere pie, ecc.

2.^o *Ministro degli affari esteri*, che propone e discute i trattati internazionali, presiede alle relazioni diplomatiche, corrisponde cogli ambasciatori e cogli altri agenti all'estero, ecc.

3.^o *Ministro della guerra*, che provvede all'amministrazione dell'esercito ed alla difesa dello Stato.

4.^o *Ministro della marina*, che provvede alla difesa marittima dello Stato.

5.^o *Ministro delle finanze*, al quale è attribuita la riscossione delle imposte dirette ed indirette, il monopolio del sale e tabacco, il lotto e la conservazione dei catasti.

6.^o *Ministro del tesoro*, al quale spetta la contabilità generale dello Stato, la formazione dei bilanci e dei resoconti dell'amministrazione dello Stato, il servizio del tesoro e del debito pubblico, la vigilanza sulla riscossione delle entrate e sulla regolare ordinazione delle spese.

7.^o *Ministro dei lavori pubblici*, che soprintende alle strade nazionali così ordinarie come ferrate, alle miniere, ai porti, canali, fiumi, torrenti e laghi ecc., nonchè alle poste, ai telegrafi ed ai telefoni.

8.^o *Ministro di grazia e giustizia e dei culti*, che è munito dei sigilli dello Stato, coi quali sanziona i trattati, le lettere patenti, i diplomi, le leggi ecc., e vigila sulla buona amministrazione della giustizia, sul patrimonio ecclesiastico, ecc.

9.^o *Ministro dell'istruzione pubblica*, che sorveglia gli stabilimenti destinati all'educazione e alla istruzione della gioventù, propone la nomina degli insegnanti, soprintende a musei e scavi d'antichità, alla conservazione dei monumenti e delle pinacoteche, ecc.

10.^o *Ministro d'agricoltura, industria e commercio*, che compie le funzioni che hanno per scopo diretto il miglioramento delle condizioni agrarie, industriali e commerciali dello Stato.

Ognuno di questi Ministri è coadiuvato da *Consigli superiori* composti dagli uomini più provetti e sperimentati su ciascun ramo, sopra cui sono chiamati ad illuminare le decisioni ministeriali. Al disopra poi di tutti questi Consigli siede il *Consiglio di Stato* formato di eminenti personaggi e che è incaricato di assistere il Governo nelle gravi

emergenze amministrative, di elaborare e proporre schemi di leggi e di regolamenti, di dare il suo parere sulla regolarità e convenienza amministrativa dei contratti, ecc.

Il Parlamento nell'esercizio della sua alta sorveglianza amministrativa sulle pubbliche finanze è coadiuvato da due corpi del tutto indipendenti dal potere esecutivo, cioè dal Consiglio di Stato, di cui abbiamo parlato, e dalla Corte dei conti.

La *Corte dei conti* ha l'ufficio di assicurare lo Stato, mediante il controllo della pubblica gestione, della perfetta regolarità colla quale il potere esecutivo compie le proprie attribuzioni entro i limiti determinati dalle leggi. A tale scopo fa il riscontro delle spese, trascrivendo nei propri registri tutti i decreti emessi dai Ministri che arrecano spese a carico dello Stato, sorveglia la riscossione delle entrate e la gestione degli agenti di denaro e di materie, accerta e confronta i conti consuntivi presentati dai Ministri col conto generale dell'amministrazione delle finanze, prima che sia presentato al Parlamento, giudica sui conti e sulla responsabilità dei contabili e funzionari dello Stato, e sul diritto a pensione.

Siccome il complesso dei servizi amministrativi affidati a qualche Ministero è troppo grande perchè ad essi si possa accudire con un solo ufficio indiviso, così accanto a ciascun Ministero e sotto la sua immediata dipendenza, ma con attribuzioni distinte, sorgono le così dette *Direzioni generali*, a cui viene affidato il compito di un determinato numero di servizi.

Le *Direzioni generali* dipendenti dai Ministeri delle finanze e del tesoro sono le seguenti:

La *Direzione generale del tesoro*, la quale invigila alla riscossione di tutte le entrate ed al versamento nelle tesorerie delle somme riscosse; provvede al movimento dei fondi nelle tesorerie ed ammette a pagamento i mandati spediti dai Ministeri; provvede al pagamento delle spese fisse e tiene esatta registrazione di tutte le operazioni. Presso questa Direzione vi è una *Cassa centrale* affidata ad un tesoriere centrale per quanto riguarda il numerario ed un *Contabile del portafogli* per tutte le cambiali e gli altri titoli di credito posseduti dallo Stato.

La *Direzione generale del debito pubblico*, la quale tratta tutto ciò che si riferisce ai debiti dello Stato per le rendite consolidate, nonchè

agli altri debiti redimibili. Presso questa Direzione si trovano l'*Amministrazione della Cassa dei depositi e prestiti* e l'*Amministrazione della Cassa militare*, ma queste formano due amministrazioni distinte, sebbene ne sia amministratore lo stesso Direttore generale del debito pubblico.

La *Direzione generale del Demanio e tasse* si occupa dell'amministrazione e della vendita dei beni del Demanio, dell'amministrazione ed affrancazione dei censi, livelli e canoni, e delle tasse di registro, bollo, successioni, ipoteche ecc.

La *Direzione generale delle gabelle* cura la riscossione dei dazi doganali e di consumo, dei diritti marittimi, delle imposte di produzione, nonchè delle entrate per le privative dello Stato sul sale, sui tabacchi e sul lotto.

La *Direzione generale delle imposte dirette e del catasto* che tratta tuttociò che si riferisce alla riscossione dell'imposta fondiaria e di ricchezza mobile, e tiene i registri del catasto.

L'*Avvocatura generale erariale* che è alla diretta dipendenza del Ministro delle finanze ed ha lo scopo di difendere l'erario nelle cause che possa avere, e di dare pareri nelle diverse questioni giuridiche.

La *Ragioneria generale dello Stato* che è posta sotto la immediata dipendenza del Ministro del tesoro ed è retta da un Direttore generale che assume il titolo di *Ragioniere generale*.

La Ragioneria generale tiene in evidenza nelle sue scritture generali: 1° i conti consuntivi delle entrate e delle spese dello Stato in relazione tanto ai capitoli del bilancio, quanto ai vari servizi ed alla responsabilità di ciascuna amministrazione; 2° i conti riassuntivi del patrimonio dello Stato e delle variazioni che avvengono nella consistenza di esso, sia per effetto della gestione del bilancio, sia per qualunque altra causa.

Essa esercita una continua sorveglianza su tutte le Ragionerie dei Ministeri e delle amministrazioni centrali e provinciali, perchè le loro scritture sieno tenute con esattezza, al corrente ed in corrispondenza con quelle dalla Ragioneria generale medesima; compila il progetto del bilancio annuale di previsione, il progetto della legge di assestamento del bilancio dell'esercizio in corso e del rendiconto generale consuntivo dell'amministrazione dello Stato; prepara infine la situa-

zione finanziaria e tutte le dimostrazioni ed i documenti che possono occorrere.

Il Ragioniere generale è personalmente responsabile della esattezza e prontezza delle registrazioni contabili, e propone tutte quelle riforme che si rendono necessarie pel buon andamento del servizio di Ragioneria.

Oltre alle accennate Direzioni generali dipendenti dai Ministeri delle finanze e del tesoro e che costituiscono nel loro insieme l'*amministrazione finanziaria centrale*, vi sono altre Direzioni generali dipendenti dagli altri Ministeri, come ad esempio: la *Direzione generale delle poste*, la *Direzione generale dei telegrafi*, l'*Ispettorato generale delle strade ferrate*, la *Direzione generale dei ponti e strade*, la *Direzione generale dei musei e scavi*, la *Direzione generale della marina mercantile*, la *Direzione generale dell'economato generale*, la *Direzione generale della statistica*, la *Direzione generale delle carceri*, la *Direzione generale delle armi di fanteria e cavalleria*, ecc.

Presso i Ministeri e presso ciascuna Direzione generale sono istituite delle Divisioni amministrative ed una Ragioneria centrale.

Le *Divisioni amministrative* soprintendono ai diversi servizi a ciascuna di esse assegnati, liquidano le relative entrate e spese e fanno richiesta alla Ragioneria dei mandati pel pagamento di queste.

Le *Ragionerie centrali* tengono, colle forme prescritte dalla Ragioneria generale, le scritture relative alla parte di gestione che si riferisce al Ministero o alla Direzione generale cui appartengono, onde poter esercitare un riscontro sugli agenti dalla medesima dipendenti, e poter compilare i bilanci, le situazioni periodiche ed i rendiconti consuntivi che si riferiscono a quella speciale amministrazione.

I Ministeri e le Direzioni generali che risiedono nella sede del Governo costituiscono le *amministrazioni centrali* dello Stato, ma al compimento dei vari servizi amministrativi concorre nelle diverse parti del Regno una serie di uffici, i quali costituiscono le *amministrazioni provinciali*, perchè generalmente sono posti in ogni Provincia.

Gli uffici provinciali amministrativi dipendenti dai Ministeri delle finanze e del tesoro e che formano l'*amministrazione finanziaria provinciale* sono i seguenti:

Le *Intendenze di finanza* che adempiono varie mansioni concernenti tutto il servizio delle finanze, e sono sottoposte a ciascuna delle Dire-

zioni generali di cui trattano gli affari. Ogni Intendenza ha una o più *Sezioni amministrative*, una *Ragioneria* ed un *Ufficio d'ordine*.

Le *Tesorerie provinciali* che sono incaricate di ricevere le entrate e pagare le spese dello Stato e dipendono dalle Intendenze di finanza e quindi dal Ministero del tesoro. Le Tesorerie hanno un tesoriere ed un controllore, il qual ultimo esercita un riscontro non interrotto di tutte le operazioni giornaliere del tesoriere. Ogni Tesoreria ha due casse, cioè: la *cassa corrente* per le somme strettamente necessarie al servizio della giornata; la *cassa di riserva* per la custodia dei fondi superiori ai bisogni della giornata.

Gli *Uffici del Demanio*, gli *Uffici del registro*, le *Conservatorie delle ipoteche* che dipendono dalla Intendenza di finanza per cui mezzo corrispondono colla Direzione generale del Demanio e tasse.

Le *Dogane*, le *Guardie di finanza*, le *Saline*, le *Manifatture tabacchi*, i *Magazzini di deposito, vendita e spacci all'ingrosso dei sali e tabacchi* che dipendono dalle Intendenze di finanza per la Direzione generale delle gabelle.

Le *Agenzie delle imposte dirette e del catasto* che accertano i redditi colpiti dalle leggi d'imposta ed hanno la conservazione del catasto, mentre la riscossione delle imposte stesse si effettua dalle *esattorie comunali, consorziali e provinciali*, le quali poi fanno i versamenti nelle Tesorerie provinciali. Queste Agenzie dipendono dalla Direzione generale delle imposte dirette e del catasto per mezzo delle Intendenze di finanza.

La *Direzione del lotto* ed i *Banchi del lotto* che dipendono direttamente dalla Direzione generale delle gabelle; quest'ultimi anche dalle Intendenze di finanza per quanto concerne la gestione contabile.

Le *Officine delle carte e valori* per la fabbricazione dei biglietti di Stato, francobolli, marche da bollo, cartelle del debito pubblico ecc., che sono amministrate dalla Direzione generale delle imposte dirette.

Le *Zecche* per la coniazione delle monete che sono sotto la dipendenza della Direzione generale del tesoro.

Le *Avvocature erariali* che risiedono nelle Provincie, dipendono dall'Avvocatura generale erariale e difendono i diritti dell'erario presso i Tribunali e danno pareri in materia legale.

Tra gli uffici provinciali amministrativi dipendenti dagli altri Ministeri notiamo i seguenti:

Dal Ministero dell'interno: le *Prefetture*, le *Sottoprefetture*, gli *Uffici di pubblica sicurezza*, gli *Archivi di Stato*, l'*Amministrazione delle carceri*, le *Direzioni dei sifilicomi*.

Dal Ministero della marina: le *Capitanerie di porto*.

Dal Ministero dei lavori pubblici: il *Corpo reale del genio civile*, le *Direzioni provinciali delle poste e dei telegrafi*.

Dal Ministero di grazia e giustizia: i *Subeconomi dei benefici vacanti*.

Dal Ministero della pubblica istruzione: le *Università* ed altri *Istituti scolastici governativi*, i *Musei*, le *Gallerie*, le *Pinacoteche*, le *Biblioteche*, ecc.

Dal Ministero d'agricoltura e commercio: l'*Amministrazione forestale*, gli *Uffici dei pesi e delle misure*, gli *Uffici di saggio dei metalli preziosi*.

2. — Mezzi economici dello Stato.

I principali mezzi economici coi quali lo Stato sopperisce alla serie dei suoi bisogni sono tre: 1° le rendite che ricava dai propri beni patrimoniali; 2° le imposte; 3° il debito pubblico.

Rendite dei beni patrimoniali. Lo Stato come persona morale può possedere ed ha il diritto di proprietà come qualunque persona fisica.

Esso adunque ha un patrimonio da cui può trarre frutto o rendite, ed è naturale che debba impiegare le rendite dei propri beni a soddisfare i pubblici bisogni. Le rendite patrimoniali dello Stato sono però limitatissime, epperò non gli restano che due mezzi principali per la soddisfazione dei suoi bisogni, cioè le imposte ed il debito pubblico.

Le *imposte* rappresentano quella porzione della rendita di ogni cittadino che viene corrisposta allo Stato, onde metterlo in grado di soddisfare ai pubblici bisogni. Le imposte sono dirette ed indirette. Le *imposte dirette* sono quelle che si percepiscono immediatamente o direttamente dal contribuente mediante ruoli preesistenti; tali sono la imposta fondiaria, quella sui fabbricati, quella sulla ricchezza mobile. Le *imposte indirette* sono quelle prelevate in occasione di un atto di trapasso o di consumo, e più propriamente queste si chiamano col

nome di *tasse*. Fra le imposte sugli atti di trapasso abbiamo le tasse di bollo, di registro e sulle successioni; quelle sugli atti di consumo sono le dogane, le privative ed i dazi di consumo (V. Capo I n. 3).

Il *debito pubblico* comprende quei prestiti che fa lo Stato, onde avere i mezzi per soddisfare i propri bisogni, quando questi non si potrebbero convenientemente soddisfare col solo mezzo delle imposte. Il debito pubblico assume due forme principali, quelle del debito consolidato e quella del debito fluttuante.

Il *debito consolidato* comprende quei prestiti che sono sistemati, cioè iscritti nel *Gran libro del debito pubblico*, ed il cui servizio (interesse ed ammortamento) figura tra le spese ordinarie del bilancio dello Stato. Esso si suddivide in: *debito perpetuo* od *irredimibile*, che comprende quei prestiti pei quali lo Stato assume soltanto l'obbligo di pagare in perpetuo gl'interessi, ma non ha l'obbligo del rimborso del capitale; *debito redimibile*, che comprende quei prestiti che lo Stato si è obbligato di rimborsare in tutto od in parte, in epoche e con modalità prestabilite.

Il *debito fluttuante* comprende quei prestiti che, non essendo definitivamente sistemati, oscillano continuamente nel loro importo; questi prestiti sono fatti onde sopperire a qualche momentanea urgenza di denaro e vengono rimborsati a breve scadenza, che di solito non supera l'anno, in unione agli interessi.

I titoli del debito perpetuo si distinguono in *cartelle di rendita al portatore*, in *certificati nominativi* ed in *certificati misti*; i titoli del debito redimibile si dicono ordinariamente *obbligazioni*, e quelli rappresentanti il debito fluttuante *buoni del tesoro* (1).

(1) Nella riscossione delle entrate e nell'impegno delle spese previste col bilancio di previsione dello Stato, può avvenire che le entrate riscosse in un dato periodo non siano sufficienti a soddisfare a tutte le spese impegnate per quello stesso periodo di tempo. A tali deficienze temporanee di fondi si provvede coi *buoni del tesoro*, i quali sono specie di cambiali che lo Stato rilascia all'ordine di coloro che gli forniscono i fondi. (Per maggiori notizie sul debito pubblico e sui titoli che lo rappresentano veggasi la mia *Contabilità applicata al commercio ed alla Banca*, Volume 1°, presso G. B. Paravia e comp. di Torino).

Non bisogna confondere i buoni del tesoro coi *vaglia del tesoro*. Le amministrazioni, i corpi morali ed anche i privati, che abbiano bisogno di fare pagamenti in località diverse, possono essere autorizzati a versare del denaro in una tesoreria per averne l'equivalente da un'altra. All'atto del versamento della somma, il tesoriere stacca da un bollettario a matrice il *vaglia del tesoro*.

3 — Patrimonio dello Stato.

I beni dello Stato si distinguono in *demanio pubblico* e *beni patrimoniali* (1).

DEMANIO PUBBLICO. — Costituiscono il *demanio pubblico* i beni che sono in potere dello Stato a titolo di sovranità, e tali sono le strade nazionali, il lido del mare, i porti, i seni, le spiagge, i fiumi e torrenti, le porte, le mura, le fosse, i bastioni delle piazze da guerra e delle fortezze. Tutti gli altri beni che appartengono allo Stato a titolo di privata proprietà costituiscono il *patrimonio dello Stato*.

I beni del demanio pubblico sono per loro natura inalienabili, ma quelli che cessano dalla loro destinazione all'uso pubblico passano al patrimonio dello Stato; i beni del patrimonio dello Stato non si possono alienare che in conformità delle leggi che li riguardano.

L'inventario descrittivo, e non ha valore, dei beni del demanio pubblico, è fatto dalla Direzione generale del Demanio e dai Ministeri, a cui servizio i beni sono addetti. L'originale di questo inventario si conserva dalla Direzione generale del Demanio, ed un estratto di esso, per la parte relativa a ciascuna Provincia, dev'essere conservato dalle rispettive Intendenze di finanza. Per i beni relativi alla difesa dello Stato, l'originale dell'inventario è conservato dal Ministero della guerra o della marina, e gli estratti dalle rispettive Direzioni territoriali od uffici dipendenti.

PATRIMONIO DELLO STATO. — I beni patrimoniali dello Stato si distinguono in immobili e mobili, ed in disponibili e non disponibili.

I *beni immobili* sono tali per natura, o per destinazione, o per l'oggetto a cui si riferiscono, a sensi del codice civile (art. 407 e seguenti).

Agli effetti della compilazione degli inventari, sono considerati come immobili anche i musei, le pinacoteche, le biblioteche, gli osservatori ed altri istituti congeneri colle raccolte artistiche e scientifiche che vi si contengono, le strade ferrate possedute dallo Stato insieme col materiale mobile necessario al loro servizio.

I *beni mobili* sono tali per loro natura o per determinazione di legge, a sensi del codice civile (art. 416 e seguenti). Fra questi beni vanno

(1) Legge 17 febbraio 1884 e relativo regolamento 4 maggio 1885 sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato.

compresi i mobili destinati al servizio civile governativo, il denaro, i valori, i titoli e gli effetti che esistono nelle casse e nel portafoglio dello Stato, e gli oggetti mobili destinati alla difesa dello Stato, i canoni, censi ecc., i crediti di tesoreria e di bilancio.

Si considerano *beni disponibili* quei beni dello Stato, dei quali si può effettuare la vendita, la permuta, la cessione o l'affrancazione, o coi quali si può fare un'operazione finanziaria in virtù e secondo speciali leggi di autorizzazione. Questi beni, non essendo necessari al regolare andamento dei pubblici servizi, possono convertirsi ad ogni momento in entrate di bilancio. Tali sono: i beni immobili del demanio dello Stato; i beni immobili e mobili dell'asse ecclesiastico; i crediti per residuo prezzo di beni venduti; i crediti per canoni, censi, livelli del demanio e dell'asse ecclesiastico; i crediti per prestiti fatti a Province, Comuni ed enti morali, e per concorsi e rimborsi; i titoli di credito di proprietà del tesoro, ecc.

Si classificano fra i *beni non disponibili* gli altri beni, sui quali lo Stato, sia per la destinazione di essi, sia per disposizioni di leggi speciali, non può fare alcuna delle operazioni accennate per i disponibili. Questi beni, occorrendo al normale andamento dei pubblici servizi, non potrebbero convertirsi in entrate di bilancio, senza compromettere il buon andamento dell'amministrazione. Essi consistono: nei *beni immobili* in uso all'amministrazione, in dotazione alla Corona, e quelli dichiarati inalienabili per legge, ossia i boschi e le foreste, e le ferrovie di proprietà dello Stato; nei *fondi e dotazioni industriali ed amministrative*, come sali, tabacchi, materiali da costruzione negli arsenali, vestiario e corredo per la truppa, oggetti di cancelleria, vettovaglie, ecc.; nei *materiali di servizio*, come materiali da guerra, armi, navigli dell'armata, linee telegrafiche, mobili e masserizie di servizio generale, ecc.; nei *beni di utilità nazionale*, come libri, quadri, statue, oggetti d'arte, di storia naturale e di antichità, ecc.; nei *crediti e titoli diversi* compensati da debiti, cioè le obbligazioni dell'asse ecclesiastico emesse e non alienate.

I *beni immobili* patrimoniali si amministrano per cura del Ministero del tesoro (Direzione generale del Demanio), ma quelli che sono destinati ad uso od in servizio di un'amministrazione governativa si amministrano direttamente dal Ministero da cui il servizio dipende e si

considerano come dati in locazione alla medesima dalla Direzione generale del Demanio, e perciò il fitto pattuito fra le due amministrazioni mediante decreto del Ministero del tesoro registrato alla Corte dei conti, figura nel bilancio attivo e passivo come partita di giro.

Le Intendenze di finanza tengono in doppio originale i *registri di consistenza* degli immobili patrimoniali distinti in due categorie, cioè: *beni fruttiferi* e *beni infruttiferi*, essendo quest'ultimi costituiti da quelli assegnati alla Corona e quelli che furono destinati ad un servizio pubblico o dell'amministrazione dello Stato.

Un originale dei detti registri di consistenza è trasmesso dalle Intendenze di finanza alla Direzione generale del Demanio, la quale, col complesso di tali registri, viene a formare l'inventario generale dei beni immobili patrimoniali, di cui un riepilogo è trasmesso alla Ragioneria generale ed un altro alla Corte dei conti.

Tutti gli aumenti, le diminuzioni e le trasformazioni che si avverano nel valore e nella consistenza dei beni immobili patrimoniali debbono essere registrati nell'inventario generale, nei registri di consistenza e nei libri della contabilità del Demanio e delle rispettive amministrazioni. A tale effetto le Intendenze di finanza, di volta in volta che avvengono tali variazioni, debbono recarle a notizia della Ragioneria dell'amministrazione consegnataria, la quale, dopo averne preso nota nei propri registri, le comunica alla Direzione generale del Demanio, e quest'ultima comunica alla Ragioneria generale un riepilogo di dette variazioni.

Ciascun Ministero provvede all'amministrazione dei *beni mobili* assegnati ad uso proprio o di servizi da esso dipendenti. Ha l'obbligo di far compilare l'inventario e di far eseguire tutte le modificazioni e variazioni successive, e ciò sotto la vigilanza del Ministero del tesoro.

Tutti gli oggetti mobili, a qualunque categoria appartengano, debbono essere dati in consegna ad agenti responsabili, e la consegna si effettua per mezzo d'inventari; i consegnatari di arredi, mobilia, utensili ed altro si chiamano *economi*.

Gl'inventari di consegna devono essere fatti in tre esemplari, firmati dal consegnatario e dal funzionario dell'amministrazione locale che dà la consegna, ed autenticati dal capo ragioniere della competente am-

ministrazione centrale. Queste due amministrazioni ed il consegnatario conservano uno dei detti esemplari.

I consegnatari sono personalmente responsabili degli oggetti mobili ricevuti in custodia, sino a che non abbiano ottenuto legale scarico, e a tale effetto prestano cauzione. Essi tengono in evidenza la situazione del materiale di cui rispondono, ed in epoche determinate da regolamenti speciali fanno pervenire, per mezzo delle amministrazioni locali da cui dipendono, i prospetti delle variazioni alle Ragionerie dei Ministeri, e queste, dopo avere scritturato nei propri registri le variazioni avvenute, ne formano un riassunto e lo inviano alla Ragioneria generale.

In fine d'anno i consegnatari presentano il conto della loro gestione, il quale verificato dalla Ragioneria del Ministero competente è inviato alla Corte dei conti per la revisione giudiziale.

4. — Entrate dello Stato.

Le *entrate dello Stato* sono costituite da tutti i redditi, proventi e crediti di qualsiasi natura che il Governo ha diritto di riscuotere in virtù di leggi generali e speciali, di contratti e di qualsivoglia altro titolo da cui derivino diritti a favore dello Stato.

Le entrate dello Stato si distinguono in *entrate effettive* e *movimento di capitali*. Le entrate effettive sono quelle che importano aumento nella sostanza patrimoniale, e tali sono le imposte dirette ed indirette, e le rendite patrimoniali; le entrate per movimento di capitali sono quelle che concernono trasformazione della sostanza patrimoniale, come vendita di beni fruttiferi, affrancazione di canoni attivi, creazione di debiti, esazione di crediti.

Le entrate effettive si suddividono in *ordinarie* e *straordinarie*. Sono ordinarie quelle originate da cause permanenti o dipendenti dal normale andamento dell'amministrazione; sono straordinarie tutte le altre (1).

Le entrate dello Stato sono amministrate:

(1) La classificazione di tutte le entrate dello Stato previste nel bilancio, l'assegnazione di esse alle diverse amministrazioni centrali che sotto la propria responsabilità debbono curarne l'accertamento e la riscossione, e la imputazione dei versamenti da farsi dagli agenti della riscossione, sono stabilite col *Quadro di classificazione annuale delle entrate* che si compila dalla Ragioneria generale col concorso della Direzione generale del tesoro.

1.^o Dalla *Direzione generale delle gabelle*: le tasse sulla fabbricazione della birra, spiriti, acque gazose, ecc.; le dogane ed i diritti marittimi, i dazi interni di consumo, il lotto ed i proventi del monopolio del sale e dei tabacchi.

2.^o Dalla *Direzione generale delle imposte dirette*: le entrate per imposte sui fondi rustici, sui fabbricati e di ricchezza mobile.

3.^o Dalla *Direzione generale del Demanio*: le entrate per redditi patrimoniali dello Stato, per tasse sugli affari di registro e bollo, di successione, per diritti catastali, per diritti di verificaione dei pesi e misure, ed alcune tasse scolastiche.

4.^o Dall'*Amministrazione speciale dell'asse ecclesiastico*: le entrate per i redditi dei beni devoluti al Demanio per le leggi sull'asse ecclesiastico e per vendita dei beni dell'asse medesimo.

5.^o Dal *Ministero dei lavori pubblici* (Ispettorato generale delle strade ferrate): le entrate per tasse sul prodotto del movimento a grande e piccola velocità sulle ferrovie, e per proventi delle strade ferrate di proprietà dello Stato.

6.^o Dalla *Direzione generale delle poste*: i proventi postali.

7.^o Dalla *Direzione generale dei telegrafi*: i proventi telegrafici.

8.^o Dal *Ministro degli affari esteri*: i diritti delle legazioni e dei consolati all'estero.

9.^o Dal *Ministero dell'istruzione pubblica*: le tasse d'entrata ai musei e gallerie.

10.^o Dal *Ministero dell'interno*: i proventi delle carceri, gl' introiti sanitari, i proventi della Gazzetta ufficiale del Regno e dei Fogli provinciali per gli annunci amministrativi e giudiziari.

11.^o Dal *Ministero del tesoro*: tutte le altre entrate.

Tutte le entrate dello Stato percorrono tre stadi: 1.^o l'accertamento; 2.^o la riscossione; 3.^o il versamento. Questi tre stadi per talune specie di entrate possono essere simultanei e ridursi a due od anche ad uno solo (V. Capo I n. 2).

ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE. — L'entrata è accertata quando l'amministrazione competente appura la ragione del credito dello Stato e la persona che n'è debitrice, ed iscrive come competenza dell'anno finanziario l'ammontare del credito che viene a scadenza entro l'anno medesimo.

L'accertamento si compie:

a) per le imposte dirette e per le altre entrate a scadenze determinate mediante *ruoli* che vengono emessi in ciascun anno colle forme prescritte dalle relative leggi e regolamenti e che costituiscono il debito del contribuente e, secondo i casi, del contabile verso lo Stato;

b) per gli affitti, censi, canoni, livelli e per ogni altra prestazione periodica, mediante *liste di carico* che giusta i contratti, i titoli e le proprie scritture le Intendenze di finanza formano e trasmettono agli agenti incaricati di farne la riscossione;

c) per le entrate amministrate dalla Direzione generale del tesoro, mediante le *prenotazioni* esistenti sui registri tenuti dalle Intendenze di finanza, e le particolari annotazioni che vengono fatte dalla detta Direzione generale alle Intendenze medesime;

d) per tutte le altre entrate, tasse e proventi di natura eventuale o variabile, e che sono accertabili all'atto stesso della riscossione, o liquidabili entro l'esercizio finanziario, mediante una continua e diligente vigilanza su tutti i diritti dello Stato preesistenti, o che possono nascere in qualsiasi modo da leggi, regolamenti ed istruzioni.

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE. -- La riscossione delle entrate autorizzate colla legge del bilancio viene fatta col mezzo di *agenti della riscossione* designati delle relative leggi e dai regolamenti e nei modi e colle forme in essi prescritti.

Sono agenti della riscossione gli agenti delle imposte dirette, i ricevitori demaniali, doganali, del lotto, i magazzinieri di deposito delle privative, ecc. Alcuni di essi sono tenuti al *non riscosso per riscosso*, vale a dire debbono versare nelle casse dello Stato la somma previamente stabilita, sia che la riscuotano integralmente, sia che la riscuotano solamente in parte; altri invece sono tenuti alle somme riscosse soltanto. Essi sono sotto la vigilanza del Direttore generale del tesoro, in rappresentanza del Ministro del tesoro, perciò che concerne l'adempimento delle riscossioni loro affidate e dei versamenti nelle casse del tesoro, e debbono prestare cauzione prima di assumere l'esercizio delle loro funzioni.

Gli agenti della riscossione debbono rilasciare *quietanza* delle somme che riscuotono, nelle forme stabilite dalle varie leggi e dai regolamenti; le quietanze sono staccate da un bollettario a madre e figlia.

La riscossione delle entrate è fatta per conto delle singole amministrazioni che sotto la propria responsabilità le amministrano. Le entrate amministrate dalla Direzione generale del tesoro si riscuotono dai tesorieri provinciali a cura delle Intendenze di finanza, tranne quelle che per speciali istruzioni vengono riscosse dalla tesoreria centrale a cura del controllore addetto alla medesima.

VERSAMENTO DELLE ENTRATE. — Le somme riscosse per qualsivoglia titolo da tutti coloro che ne sono incaricati debbono essere integralmente versate nelle tesorerie dello Stato, per conto dell'amministrazione cui appartengono le entrate e con imputazione ai vari capitoli del bilancio.

Se la tesoreria è nello stesso luogo, il versamento si fa giornalmente, in caso diverso nei termini prescritti dai regolamenti; tali prescrizioni sono pure seguite pei versamenti dagli agenti secondari nelle mani di quelli principali. Ritardando i versamenti, gli agenti incorrono nella multa dell'uno per cento al mese, per ogni giorno di ritardo; oltre i cinque giorni incorrono anche nella sospensione e nella destituzione se recidivi.

Qualunque versamento fatto in tesoreria è accompagnato da una *fattura*, sulla quale gli agenti devono anche redigere il conto sommario della loro cassa. Le fatture sono prima munite del visto del controllore di tesoreria, quindi vengono passate al tesoriere, il quale ricevuto il denaro, rilascia una *quietanza* staccata da un bollettario a madre e figlia e munita del bollo a secco del Ministero del tesoro.

Gli agenti che riscuotono entrate amministrate dalle Intendenze di finanza e che sono obbligati a rispondere del non riscosso per riscosso, presentano ogni mese alle Intendenze medesime il conto delle riscossioni fatte nel mese precedente e dei versamenti eseguiti nelle tesorerie, allegando le quietanze ed i documenti prescritti. Gli agenti invece che riscuotono entrate non amministrate dalle Intendenze presentano il conto alle rispettive amministrazioni provinciali, compartimentali o centrali da cui dipendono.

Le Intendenze e le amministrazioni suddette compilano un prospetto in doppio per ogni amministrazione centrale che riassume il debito ed il credito degli agenti per ogni Provincia, ed un rendiconto riassuntivo che dimostri per ogni capitolo e per ciascun agente le

somme accertate, le riscosse, i residui rimasti a riscuotere ed i versamenti in tesoreria, e spediscono ogni mese alle amministrazioni centrali un esemplare del prospetto ed il rendiconto, nonchè i conti degli agenti coi documenti giustificativi. L'altro esemplare del prospetto viene trasmesso alla Direzione generale del tesoro.

Le Intendenze di finanza compilano pure ogni mese un prospetto dimostrante il debito ed il credito degli agenti che sono responsabili del non riscosso per riscosso, degli appaltatori e dei debitori di somme certe a scadenze determinate, che debbono versare direttamente al tesoro, e lo trasmettono alla Direzione generale del tesoro, alla quale pure trasmettono ogni mese in doppio il conto del mese precedente per le entrate proprie della Direzione medesima ed una nota dimostrativa dei versamenti fatti in tesoreria per ogni capitolo e agente o debitore e per ogni specie di proventi d'ordine. Un riepilogo del conto e della nota predetta viene trasmesso alla Ragioneria generale.

Le amministrazioni centrali, accertata la regolarità delle risultanze avute dalle Intendenze e dalle amministrazioni provinciali e compartimentali, compilano un prospetto riassuntivo dimostrante per ciascun mese e per ciascuna tesoreria i versamenti eseguiti dai propri agenti, e lo trasmettono alla Direzione generale del tesoro, mentre le Ragionerie centrali comunicano i risultati delle rispettive entrate alla Ragioneria generale perchè le servano di elemento nella formazione delle scritture generali dello Stato.

Per la vigilanza che la Corte dei conti deve esercitare, le si devono trasmettere:

a) dalle amministrazioni centrali, e mensilmente, i conti riassuntivi per ogni capitolo e articolo del bilancio;

b) dalla Direzione generale del tesoro, i conti e le situazioni mensili delle casse dei tesorieri;

c) dalle varie amministrazioni le relazioni degli ispettori e degli incaricati del sindacato, e quelle con cui le amministrazioni stesse giustificano i risultati dell'esercizio.

5. — Spese dello Stato.

Sono *spese dello Stato* quelle che leggi generali e organiche, leggi speciali, decreti reali, regolamenti ed altri consimili titoli legali pon-

gono a carico dello Stato medesimo sia per soddisfare i debiti consolidati, vitalizi e redimibili, sia per sopperire al mantenimento di ogni qualsivoglia pubblico servizio nell'interesse e a beneficio della nazione.

Le spese dello Stato si distinguono in *spese effettive* e *movimento di capitali*. Le spese effettive sono quelle che importano diminuzione nella sostanza patrimoniale, come gli oneri patrimoniali, le spese d'amministrazione, per l'istruzione, per la giustizia, per l'esercito, ecc. Le spese per movimento di capitali concernono trasformazione della sostanza patrimoniale, come acquisti d'immobili, estinzione di debiti, affrancazione di canoni passivi, creazione di crediti.

Le spese effettive si dividono in *ordinarie* e *straordinarie*. Sono ordinarie quelle originate da cause permanenti o dipendenti dal normale andamento dell'amministrazione; sono straordinarie tutte le altre.

Le spese effettive ordinarie si suddividono in *fisse* e *variabili*. Sono spese fisse quelle derivanti da leggi organiche o da impegni permanenti e che hanno scadenze determinate, e tali sono gl'interessi del debito pubblico, gli stipendi agli impiegati, le pensioni, i fitti, i censi, i livelli, i canoni, ecc.; sono variabili tutte le altre, come gl'interessi sui buoni del tesoro e gli aggi di riscossione delle entrate. Entrambi poi siano spese fisse o variabili sono: *obbligatorie*, se riflettono un servizio per il quale non può ammettersi alcun ritardo nel prendere impegni o alcuna dilazione al pagamento, come quelle per debiti perpetui a nome dei corpi morali, per interessi e premi di debiti redimibili, per annualità e prestazioni diverse, per interessi di buoni del tesoro, per coazioni e liti; *d'ordine*, se sono conseguenza di qualche attività stanziata nel bilancio dell'entrata, come quella per dispacci telegrafici governativi, per carta bollata, macchine e punzoni necessari all'officina delle carte e valori, per aggio di esazione ai contabili, per restituzione di somme indebitamente versate nelle tesorerie, per contribuzioni sui beni demaniali, ecc.

Tutte le spese dello Stato dopo essere state autorizzate colla legge annuale del bilancio di previsione o con successive leggi speciali, passano per tre stadi: 1° l'impegno; 2° la liquidazione; 3° il pagamento.

IMPEGNO DELLE SPESE. — Si considerano impegnate tutte le somme che lo Stato si è obbligato di soddisfare. Formano impegno sui relativi fondi della competenza dell'esercizio:

a) le spese permanenti e d'indole generale che sono annualmente dovute in virtù di leggi generali e organiche;

b) le spese ordinate per leggi speciali ripartite in più anni, e per la quota che è stabilita potersi erogare nell'anno;

c) le spese dipendenti da contratti stipulati nelle forme di legge e registrati alla Corte dei conti, e per la parte che scade nell'anno;

d) le spese per stipendi, assegni, pensioni, fitti, censi, canoni, livelli ed altre di simile natura, di somma e scadenze fisse e prestabilite entro l'anno, per l'ammontare che risulta dai corrispondenti titoli e dai ruoli emessi in conformità dei regolamenti;

e) le spese obbligatorie e d'ordine, il cui impegno nasce contemporaneamente all'atto che ne viene liquidato ed accertato l'importo, sulla base dei documenti richiesti e colle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti;

f) le spese facoltative eventuali e variabili, il cui impegno si forma con decreti reali e ministeriali che abbiano per oggetto un debito dello Stato.

E ciò salvo quanto è prescritto dal regolamento circa al modo speciale con cui si forma l'impegno per le spese di giustizia e per le vincite al lotto.

Chiuso col 30 giugno l'esercizio finanziario, nessun impegno può essere registrato a carico dell'esercizio scaduto. La differenza che in quel giorno può esistere tra l'ammontare degli impegni contratti e la somma prevista nei rispettivi capitoli del bilancio della spesa, deve essere portato in economia.

LIQUIDAZIONE DELLE SPESE. — La liquidazione delle spese dev'essere appoggiata a titoli e documenti comprovanti il diritto acquisito dai creditori dello Stato e compilati nelle forme stabilite dai regolamenti.

I conti dei fornitori da unirsi a corredo della liquidazione di spese per provviste del materiale mobile, che viene affidato ai consegnatari, debbono portare a corredo un certificato del consegnatario stesso attestante il ricevimento del materiale e la iscrizione di esso nei relativi inventari.

PAGAMENTO DELLE SPESE. — Il pagamento delle spese dello Stato iscritte in bilancio e debitamente liquidate e giustificate si effettua:

1.º Con *mandati diretti* emessi dalle amministrazioni centrali a favore dei creditori.

2.º Con *buoni* rilasciati da funzionari delegati su *mandati a disposizione*.

3.º Con *mandati di anticipazione*.

4.º Con *ruoli di spese fisse* spediti dalle amministrazioni centrali. Fanno eccezione: le *spese di giustizia*, che sono pagate dagli agenti demaniali coi fondi della riscossione, dietro ordini o decreti spediti dalle competenti autorità giudiziarie sulle note delle spese conformi alle tariffe in vigore e secondo il disposto delle leggi; le *vincite al lotto*, che sono pagate o dai ricevitori presso i banchi del lotto con i fondi della riscossione, sulla presentazione dei biglietti vincenti, oppure dalle tesorerie provinciali sopra ordini spediti dalle Direzioni compartimentali del lotto; le *rate semestrali sul debito pubblico*, che sono pagate dal cassiere speciale che trovasi alla Direzione generale del debito pubblico, o per suo conto dai tesorieri provinciali, mediante mandati emessi dalla Direzione generale del tesoro sul tesoriere centrale ed a favore del cassiere predetto, oppure da quelle case bancarie con cui il Governo ha fatto convenzioni speciali e colle quali tiene conto corrente e ciò mediante mandati di anticipazione emessi dalla stessa Direzione generale del tesoro; le *spese delle cancellerie e dei consolati all'estero*, che sono pagate colle somme ritratte dai proventi riscossi senza il bisogno del materiale invio di fondi.

Spetta agli uffici delle amministrazioni centrali, ai quali è affidata la trattazione amministrativa degli affari, di disporre, dopo fattane la liquidazione, il pagamento e promuovere il relativo decreto ministeriale. Quando occorra di pagare una spesa, essi fanno richiesta alla Ragioneria di un *mandato*, allegando tutti i documenti necessari a giustificare la spesa.

Tutti i mandati sono firmati dal Ministro o da persona delegata, la quale deve firmare "*pel Ministro*". Questa delegazione di firma deve risultare da decreto del Ministro registrato alla Corte dei conti. I mandati portano anche la firma del capo della Ragioneria, che vi appone il visto quando li riconosca regolari a sensi di legge.

Mandati diretti. — I mandati spediti dalle amministrazioni centrali per essere pagati direttamente ai creditori dello Stato sono: *individuali*, se sono fatti a favore di una sola persona, oppure quando si tratti di somma indivisa, sebbene sia richiesta la quietanza di più persone; *collettivi*, quando comprendono più somme da pagarsi ripar-

titamente a diversi creditori. Quest'ultimi si rilasciano solamente per le spese da pagarsi dalle tesorerie.

I mandati portano un numero progressivo per esercizio e per ogni capitolo di bilancio. Essi devono contenere: l'esercizio e il capitolo cui si riferisce la spesa; il nome o la qualità del creditore, o di chi per lui è autorizzato a dare quietanza; l'oggetto della spesa; la somma da pagarsi scritta in cifre e in lettere; l'enumerazione dei documenti giustificativi annessi al mandato; la data dell'emissione e il luogo del pagamento. Nessun mandato può comprendere spese imputabili a più capitoli del bilancio.

Quando i mandati sono stati firmati dal Ministro o da chi n'è delegato e dal capo della Ragioneria, sono annotati in speciali registri e quindi trasmessi alla Corte dei conti con due elenchi ed i documenti giustificativi.

La Corte dei conti restituisce come ricevuta uno dei due elenchi dei mandati, li registra nei propri libri e vi pone il visto se sono regolari, altrimenti domanda spiegazioni o richiede altri documenti. Trovati regolari i mandati, la Corte li trasmette alla Direzione generale del tesoro con altrettanti elenchi in doppio esemplare quante sono le amministrazioni centrali che spedirono i mandati.

La Direzione generale del tesoro appone il visto sui mandati ricevuti, dopo averne presa nota nei suoi registri, restituisce poscia alla Corte dei conti un esemplare degli elenchi, con dichiarazione che i mandati furono ammessi a pagamento, e spedisce l'altro esemplare con eguale dichiarazione all'amministrazione centrale che emise i mandati.

I mandati ammessi a pagamento sono trasmessi dalla Direzione generale del tesoro al tesoriere centrale quelli che da esso debbono estinguersi e gli altri mandati sono trasmessi, per mezzo delle Intendenze di finanza, ai tesorieri provinciali o agli altri agenti incaricati del pagamento.

Mandati a disposizione. — Questi non sono altro che aperture di credito a favore di un dato funzionario, il quale con questo mezzo può far fronte al pagamento di alcune categorie di spese, fino alla concorrenza della somma posta a sua disposizione, la quale somma non può eccedere le lire 30,000 per ciascun capitolo di bilancio.

Le spese sono quelle: 1° di riscossione delle quali è unito elenco

alla legge annuale di approvazione dei bilanci; 2° per acquisti, servizi e forniture ad economia, qualora siasi stimato non necessario servirsi dei mandati di anticipazione; 3° per pagamento di spese fisse o d'indennità, quando non sieno prestabilite in somma certa.

Questi mandati possono emettersi soltanto sulle tesorerie provinciali, e sono fatti in modo da potervi notare i vari pagamenti che man mano si vanno effettuando dal funzionario delegato in conto della somma messa a sua disposizione. Il funzionario provvede alla riscossione delle parziali somme di cui ha bisogno mediante *buoni* che stacca da un registro a matrice e contromatrice. Questi buoni non possono mai essere spiccati a favore del funzionario delegato.

Esaurito il fondo messo a disposizione del funzionario delegato ed in ogni caso nei primi cinque giorni di ogni mese, egli presenta all'amministrazione dalla quale direttamente dipende un rendiconto nel quale sono dimostrate tutte le spese eseguite in confronto del credito a lui aperto. A questo rendiconto unisce le matrici dei buoni rilasciati ed i documenti che giustificano le spese fatte, della cui regolarità e legalità egli risponde in faccia alla Corte dei conti dalla quale è giudicato.

Mandati di anticipazione. — Questi mandati danno facoltà al funzionario delegato di riscuotere effettivamente una somma determinata per porlo in grado di eseguire alcune spese, che sono:

- 1° spese ad economia non eccedenti le lire 30,000;
- 2° spese per le competenze dei corpi dell'esercito e della marina, regolate secondo il bisogno;
- 3° spese da farsi all'estero, quelle delle legazioni, dei consolati, per missioni, o per le navi viaggianti fuori dello Stato, sempre nei limiti fissati nel bilancio.

La differenza fra queste due ultime specie di mandati è questa: col mandato a disposizione il funzionario a cui favore il mandato è tratto non ne riscuote l'importo, ma solo può servirsi delle relative somme mediante buoni intestati ai creditori dello Stato; col mandato di anticipazione invece il funzionario a favore del quale il mandato è tratto riscuote effettivamente il denaro e paga direttamente ai creditori dello Stato l'importo delle spese liquidate.

I mandati di anticipazione seguono la stessa procedura dei mandati diretti e di quelli a disposizione, cioè non possono emettersi se non al

seguito di decreti motivati del Ministro e del capo dell'amministrazione centrale. I mandati passano quindi alla Corte dei conti e alla Direzione generale del tesoro, e queste amministrazioni, assieme all'amministrazione mittente, tengono in evidenza i conti individuali dei funzionari, addebitandoli delle somme portate dai mandati e accreditandoli di quelle che essi pagano ai creditori o versano in tesoreria, salvo il controllo giudiziario della Corte dei conti.

Ruoli di spese fisse. — Al pagamento degli stipendi ed assegni degli impiegati, delle pensioni, dei fitti, dei censi, dei canoni e di altre spese di importo e scadenza fissi ed accertati, che non sia fatto mediante mandati diretti, si provvede con ordini emessi dalle Intendenze di finanza sulla base di *ruoli* compilati dalle competenti amministrazioni centrali, visti dalla Corte dei conti ed ammessi a pagamento dalla Direzione generale del tesoro.

Presso quest'ultima Direzione è concentrato tutto il servizio delle spese fisse. A tal fine essa tiene in evidenza tutti i conti individuali mediante le comunicazioni che riceve da tutti i Ministeri, che la informano delle nomine e variazioni che possono verificarsi.

Le amministrazioni centrali, ai cui servizi le spese si riferiscono, compilano distintamente per Provincia e per capitolo del bilancio in triplo originale i ruoli individuali, i quali vengono trasmessi alla Corte dei conti. Questa, riconosciuti regolari i ruoli, li munisce del suo visto, e poscia li trasmette alla Direzione generale del tesoro, la quale li ammette a pagamento apponendovi il visto e ne prende nota nei propri registri; contemporaneamente trasmette i ruoli alle Intendenze di finanza delle Provincie dove deve farsi il pagamento.

Le Intendenze di finanza, ricevuti i ruoli, aprono in appositi registri, distinti per capitoli, un conto personale per ciascun creditore con tutte le indicazioni risultanti dai ruoli; a credito del conto pongono lo stipendio, la pensione, il fitto, ecc., e a debito i pagamenti che man mano vengonsi facendo e che sono comprovati dalle note nominative e dagli ordini restituiti dai tesorieri ed agenti pagatori coi loro rendiconti.

I tesorieri provinciali e gli altri agenti a ciò incaricati effettuano il pagamento delle spese fisse in seguito ad ordine emesso dalle Intendenze di finanza nei modi seguenti:

1° sopra *note nominative* per gli stipendi od altri assegni personali agli impiegati dello Stato in servizio attivo o provvisorio, o per assegni alle varie cariche, come quelli per spese d'ufficio, di rappresentanza, di giro e simili;

2° sopra *dichiarazioni di nulla osta* per i fitti;

3° sopra *certificati di vita* per le pensioni o somiglienti corrispondenti vitalizie, e per gli assegni agli impiegati in disponibilità od in aspettativa che non prestano servizio;

4° sopra appositi *ordini a stampa e a matrice*, individuali o collettivi, per tutte le altre spese fisse.

Le note nominative sono compilate dai capi delle magistrature e da quelli degli altri uffici competenti, separatamente per località in cui deve farsene il pagamento, e debbono essere trasmesse alla Intendenza in tempo prossimo alla scadenza delle rate da pagarsi. La Intendenza confronta le note coi suoi registri e, trovatele regolari, vi estende l'ordine di pagamento e poscia le trasmette al tesoriere o agli agenti pagatori.

Le dichiarazioni di nulla osta per i fitti dei locali sono compilate dai capi delle amministrazioni o degli uffici che risiedono nei locali stessi, e poscia sono inviate alla Intendenza rispettiva. Questa ne verifica la regolarità in confronto dei propri libri e, compiute che abbia le debite scritturazioni, stende in calce alle dette dichiarazioni l'ordine di pagamento.

Il certificato d'esistenza in vita per i pensionati e gl'impiegati in disponibilità ed in aspettativa è redatto dal Sindaco o da un notaro del luogo di residenza, o di un altro luogo, convalidato in tal caso dal Prefetto o Sottoprefetto. Il certificato è prodotto alla Intendenza di finanza, la quale liquida la quota dovuta, stende sul certificato l'ordine di pagamento, e poscia lo restituisce all'esibitore, affinchè lo presenti al controllore della tesoreria. Questi, verificata l'esattezza dell'ordine, vi appone la firma e lo passa al tesoriere, che fa il pagamento contro quietanza, e restituisce il certificato d'iscrizione (rilasciato ai pensionati dalla Direzione generale del tesoro col mezzo delle Intendenze) presentato in unione al certificato di vita, dopo avere posto sul primo il bollo colla dizione *pagato* e l'indicazione del luogo del pagamento.

6. — Anno finanziario e contabilità relativa.

Per *anno finanziario* s'intende quel periodo di tempo entro il quale si svolgono le gestioni annuali delle diverse amministrazioni dello Stato.

L'anno finanziario non segue il civile, ma comincia il 1° luglio e termina col 30 giugno dell'anno seguente. Tale spostamento fu consigliato da due inconvenienti dimostrati dalla pratica del vecchio sistema (1), causati dalla ristrettezza del tempo fra l'apertura della sessione parlamentare in novembre e la chiusura dell'esercizio in dicembre, e cioè la necessità quasi inevitabile di ricorrere agli esercizi provvisori e la impossibilità di una conveniente discussione dei bilanci.

La contabilità dell'esercizio finanziario comprende:

- a) Il conto del bilancio;
- b) Il conto generale del patrimonio dello Stato.

Sono materia del conto del bilancio: le entrate accertate e scadute dal 1° luglio a tutto giugno; le spese ordinate, liquidate o impegnate nello stesso periodo; le riscossioni degli agenti, i versamenti nelle casse del tesoro ed i pagamenti effettuati nel periodo suindicato.

Sono materia del conto del patrimonio, oltre le variazioni che apporta in esso l'esercizio del bilancio, anche tutte quelle che per qualsiasi altra causa si verificassero nelle varie consistenze patrimoniali.

Col 30 giugno l'esercizio finanziario resta chiuso ed in conto di esso non si possono più fare nè riscossioni nè pagamenti.

Su tutto ciò si esercita il controllo del Parlamento mediante l'esame e l'approvazione dei seguenti documenti, che nel novembre d'ogni anno il Ministro del tesoro deve presentare alle Camere, cioè:

- 1.° Il bilancio di previsione per l'esercizio successivo.
- 2.° Il progetto di legge per l'assestamento definitivo del bilancio dell'anno in corso.
- 3.° Il rendiconto generale consuntivo dell'esercizio scaduto il 30 giugno precedente.

I primi due documenti hanno un duplice scopo, e cioè di prevedere il risultato economico della gestione e servire di guida per raggiun-

(1) Secondo la legge 22 aprile 1869, l'anno finanziario cominciava il 1° gennaio e terminava il 31 dicembre di ciascun anno. La nuova legge 17 febbraio 1884 già citata, ha stabilito la durata dell'anno finanziario fra i due termini suindicati.

gere il fine dell'amministrazione, e di determinare la misura dei mezzi e delle facoltà accordate dal potere legislativo all'esecutivo, affine di stabilire la responsabilità ministeriale.

Il rendiconto generale consuntivo dimostra i risultati della gestione e dà i residui da passare alle gestioni seguenti. Con esso, in sostanza, i Ministri danno conto del come hanno adempiuto il mandato ricevuto.

7. — Bilancio di previsione.

Il *bilancio di previsione* dello Stato viene formato dal Ministro del tesoro, il quale lo presenta al Parlamento nel mese di novembre di ogni anno; a tale scopo gli altri Ministeri gli trasmettono entro il 30 settembre gli elementi necessari.

Il bilancio di previsione ha due grandi divisioni, l'una che ha di mira la previsione delle spese, l'altra che ha di mira i mezzi che dal potere legislativo vengono posti a disposizione dell'esecutivo per far fronte alle spese stesse, e quindi la previsione dell'entrata.

Esso consta perciò di uno *stato di previsione dell'entrata*, di altrettanti *stati di previsione delle spese* quanti sono i Ministeri, e di un *riepilogo generale* che, coordinando i riassunti dell'uno e degli altri, dimostra le risultanze finali dell'esercizio. Gli stati di previsione delle spese sono approvati dal Parlamento con altrettanti progetti di legge, ed il riepilogo generale si approva unitamente al bilancio d'entrata.

Le entrate e le spese che si inscrivono in questi documenti rappresentano le *competenze* dell'esercizio, cioè per le entrate ciò che si crede potranno produrre durante il suddetto periodo i diversi rami o cespiti di entrate; per le spese quelle che il Governo è autorizzato di fare nel corso dell'anno finanziario per provvedere ai pubblici servizi e agli obblighi assunti dallo Stato.

Tutte le entrate debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza alcun defalco per spese di riscossione o di qualsiasi altra natura. Tutte le spese si inscrivono in bilancio per la sola somma che si ritiene necessaria alle occorrenze dell'esercizio, e devono figurare per intero, senza essere diminuite da qualunque entrata.

Le entrate e le spese del bilancio sono divise in due *titoli*, cioè dell'*entrata ordinaria* e dell'*entrata straordinaria*, della *spesa ordinaria*

e della *spesa straordinaria*, e poscia nelle seguenti quattro *categorie*, cioè:

Categoria 1.^a *Entrate e spese effettive*, quelle che rappresentano aumento o diminuzione nella sostanza patrimoniale, e si suddividono in *ordinarie* e *straordinarie* (V. n. 4 e 5).

Categoria 2.^a *Movimento di capitali*, quelle che pei loro effetti economici rappresentano semplicemente trasformazione della sostanza patrimoniale (V. n. 4 e 5).

Categoria 3.^a *Costruzione di strade ferrate*, la quale categoria comprende le entrate per rimborsi e concorsi dei Comuni e delle Provincie interessate nelle costruzioni ferroviarie, per alienazione di rendita consolidata per le costruzioni stesse, per recupero di somme già pagate ecc.; e le spese per le costruzioni delle ferrovie, spese che si trovano nel solo bilancio del Ministero dei lavori pubblici.

Categoria 4.^a *Partite di giro*, sono quelle partite che inscrivendosi in entrata ed in uscita non esercitano influenza alcuna sui risultati del bilancio, e tali sono i telegrammi governativi, i fitti di beni demaniali destinati ad uso od in servizio di amministrazioni governative, gl'interessi pei titoli di debito pubblico di proprietà dello Stato, ecc.

Queste categorie sono classificate in *rubriche* e *capitoli*, la cui intitolazione esprime la natura della materia amministrata. Per tal modo le entrate e le spese hanno nel bilancio la seguente distribuzione:

ENTRATA.

Titolo I. Entrata ordinaria	Cat. I. Entrate effettive	Redditi patrimoniali Contributi { Imposte dirette Tasse sugli affari Tasse di consumo Tasse diverse
	Cat. IV. Partite di giro	Proventi di servizi pubblici Rimborsi e concorsi nelle spese Entrate diverse Fitti di locali demaniali in uso ad uffici governativi Interessi sulla rendita di proprietà dello Stato Telegrammi governativi.

Titolo II. Entrata straordinaria	Cat. I. Entrate effettive	{	Redditi patrimoniali
			Contributi
			Rimborsi e concorsi
			Entrate diverse
	Cat. II. Movimento di capitali	{	Vendita di beni ed affrancamento di canoni
			Riscossioni di crediti
			Accensione di debiti
	Cat. III. Costruzione di strade ferrate.	{	

SPESA.

Titolo I. Spesa ordinaria	Cat. I.	Oneri dello Stato
	Spese effettive	Spese generali d'amministrazione
		Spese per servizi speciali
		Fondo di riserva { per le spese obbligatorie e d'ordine per le spese impreviste
		Fitti di locali demaniali in uso ad uffizi governativi
Cat. IV. Partite di giro		Interessi sulla rendita di proprietà dello Stato
		Telegrammi governativi.
		Oneri dello Stato
		Spese generali d'amministrazione
		Spese per servizi speciali
Titolo II. Spesa straordinaria	Cat. I.	Oneri dello Stato
	Spese effettive	Spese generali d'amministrazione
		Spese per servizi speciali
		Estinzione di debiti
	Cat. II.	Accensione di crediti
Movimento di capitali	Cat. III.	
	Costruzione di strade ferrate.	

È da notarsi che la divisione della Categoria 1^a della Spesa varia per ciascun Ministero. In generale però essa comprende: 1° le spese generali d'amministrazione; 2° le spese pei servizi speciali a ciascun Ministero.

Inoltre la rubrica *Oneri dello Stato* è speciale del bilancio del Ministero del tesoro e così pure i capitoli *Fondo di riserva per le spese obbligatorie e d'ordine* e *Fondo di riserva per le spese impreviste* e la Categoria 2^a *Movimento di capitali*, mentre la Categoria 3^a *Costruzione di strade ferrate* è speciale del bilancio del Ministero dei lavori pubblici.

	COMPETENZA prevista col bilancio 1886-87 e successive variazioni	VARIAZIONI che si propongono pel 1887-88	COMPETENZA pel 1887-88
	1	2	3
PARTE ORDINARIA			
Cat. I. ^a — <i>Entrate e spese effettive.</i>			
Spesa:			
Ministero del tesoro.			
» delle finanze			
» di grazia e giustizia e dei culti			
» degli affari esteri			
» dell'istruzione pubblica.			
» dell'interno			
» dei lavori pubblici			
» della guerra			
» della marina			
» dell'agricoltura, indu- stria e commercio.			
Entrata			
Differenza			

E così nella stessa forma segue la parte straordinaria della Categoria 1^a e l'insieme della parte ordinaria e straordinaria, indi, sempre nella stessa forma, il riassunto della Categoria 2^a *Movimento di capitali* e della Categoria 3^a *Costruzione di strade ferrate*; poi il riassunto di queste tre categorie ed appresso il riassunto della Categoria 4^a *Partite di giro*. In fine fa seguito il *riepilogo generale*, il quale riunisce e pone a confronto i riassunti degli stati di previsione dell'entrata e della spesa, mantenendo la divisione di essi nelle due parti prescritte, e dimostra i risultati finali del bilancio di competenza dell'esercizio che emergono dalle previsioni. Il riepilogo generale ha questa forma:

Alla legge di assestamento del bilancio va unita la presunta *situazione del tesoro* alla fine dell'esercizio (1), la quale è formata sulla base del suddetto prospetto per capitoli del bilancio di previsione rettificato e del prospetto generale per capitoli delle entrate accertate e non rimosse o non versate e delle spese ordinate o impegnate e non pagate, quali risultano dal rendiconto consuntivo dell'esercizio precedente, ossia dei residui attivi e passivi esistenti al principio dell'esercizio in corso. Su questi dati si forma la previsione delle riscossioni e dei pagamenti da farsi nel corso dell'esercizio tanto in conto competenza e residui, quanto in conto debiti e crediti di tesoreria. Per cui, data la situazione del tesoro al principiare dell'esercizio, e date le risultanze dei due prospetti (del bilancio di previsione rettificato e dei residui), è facile prevedere quale sarà la situazione del tesoro alla fine dell'esercizio stesso.

Adunque la legge di assestamento ha un triplice scopo, cioè di correggere le previsioni stabilite col bilancio, di compenetrare nell'esercizio finanziario i residui attivi e passivi degli esercizi precedenti, e di dare una nuova previsione, la previsione di cassa.

Dopo approvata la legge di assestamento del bilancio, a dimostrare quale sarà la previsione che più si accosta al vero, il Ministero del tesoro ha l'obbligo di compilare e distribuire ai membri del Parlamento una *tabella esplicativa*, nella quale sono indicate per ogni capitolo: 1° le somme approvate col bilancio di previsione; 2° le variazioni approvate colla legge di assestamento; 3° la definitiva previsione di competenza; 4° i residui attivi e passivi lasciati dal precedente esercizio; 5° la previsione di cassa, cioè la parte delle somme approvate per entrate e per spese che si prevede venga incassata e pagata nell'anno. La forma di questa tabella è la seguente:

(1) La situazione del tesoro comprende nella parte attiva: il fondo di cassa, i crediti di tesoreria ed i residui attivi di bilancio; e nella parte passiva: i debiti di tesoreria ed i debiti passivi di bilancio (V. la nota alla pag. 150).

TABELLA ESPLICATIVA.

Entrata.

CAPITOLI			COMPETENZA 1887 - 88			Residui degli esercizi precedenti	Totale delle colonne 6 e 7	INCASSI presunti	
Numero del- l'esercizio		DENOMINAZIONE	Somme approvate colla legge dello stato di previsione	Variazioni approvate colla legge di assestamento	Previsione risultante			Per l'esercizio 1887 - 88	Per gli esercizi avvenire
1886 - 87	1887 - 88								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Spesa.

CAPITOLI			COMPETENZA 1887 - 88			RESIDUI degli esercizi precedenti			PAGA- MENTI presunti		
Numero del- l'esercizio		DENOMINAZIONE	Somme approvate colla legge dello stato di previsione	Variazioni approvate colla legge di assestamento	Previsione risultante	Su somme già approvate	Su somme da approvare	Somme risultanti dalla colonna " del rendiconto consuntivo dell' esercizio 1886-87	Totale delle colonne 6 e 9	Per l' esercizio 1887 - 88	Per gli esercizi avvenire
1886 - 87	1887 - 88										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

9. — Rendiconto generale consuntivo.

Il rendiconto generale consuntivo dello Stato dimostra i risultati della gestione compiuta nell'anno finanziario e va diviso in due parti.

Nella prima parte si dà conto del come sia stato esercitato il bilancio di previsione, ossia si comprende il *conto consuntivo del bilancio*.

Nella seconda parte rendesi ragione delle variazioni avvenute nella sostanza patrimoniale dello Stato e della situazione generale alla fine dell'esercizio, ossia si comprende il *conto del patrimonio dello Stato*.

CONTO CONSUNTIVO DEL BILANCIO. — Questo conto è diviso in tre sezioni.

Nella prima sono dimostrate per ogni capitolo del bilancio le somme che formano il *conto della competenza* dell'anno finanziario, cioè:

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

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

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

d) le partite di giro.

Nella seconda sezione sono descritti i risultati del *conto dei residui attivi e passivi* degli esercizi anteriori, cioè:

e) le entrate rimaste da riscuotere e le spese rimaste da pagare al principio dell'esercizio al quale il rendiconto consuntivo si riferisce;

f) le somme riscosse e pagate in conto di detti residui durante l'esercizio stesso;

g) le variazioni introdotte nei medesimi sia per legge, sia per ordinarie liquidazioni;

h) i residui rimasti da riscuotere e da pagare alla fine del medesimo esercizio.

Nella sezione terza sono dimostrati i risultati del *conto di cassa*, cioè:

i) gl'incassi ed i pagamenti fatti nel corso dell'anno in conto di competenza e di residui;

k) la dimostrazione delle somme rimaste da incassare o da pagare che si comprendono fra i residui attivi e passivi da tramandarsi all'esercizio successivo;

l) la dimostrazione delle somme riscosse dagli agenti e non ancora versate al tesoro.

Il conto consuntivo del bilancio si compone di un unico resoconto per l'entrata e di tanti resoconti per la spesa quanti sono i Ministeri che debbono effettuarla.

La forma grafica di questi resoconti è la seguente:

CONTO CONSUNTIVO DEL BILANCIO.

Entrata

C A P I T O L I			CONTO DELLA COMPETENZA per l'esercizio 1886-87				CONTO DEI RESIDUI degli esercizi precedenti				CONTO DI CASSA — INCASSI				RESIDUI ATTIVI al 30 giugno 1887											
Numero	a	b	c	p	e	Somme			k	l	Riscossi		n	o	p	q	per l'esercizio 1886-87		r	s	t	u	v	z		
						previste	riscosse	accertate			Aumenti o minori entrate	per gli esercizi avvenire					Somme	Differenza							variazioni	
DENOMINAZIONE																										

Spesa

C A P I T O L I			CONTO DELLA COMPETENZA per l' esercizio 1886 - 87				CONTO DEI RESIDUI degli esercizi precedenti				CONTO DI CASSA — PAGAMENTI				RESIDUI PASSIVI al 30 giugno 1887				
Numero	a del 1885-86	b del 1886-87	c del 1887-88	d DENOMINAZIONE	Somme				i Economie o maggiori spese	k Al 1° luglio 1886	l Pagati	m Rimasti da pagare	n Totale	o Economie o maggiori spese	per l' esercizio 1886 - 87		per gli esercizi avvenire		u
					e previste	f pagate	g rimaste da pagare	h totale							p previsti	q eseguiti	r differenza	s previsti	

CONTO CONSUNTIVO DEL PATRIMONIO DELLO STATO. — La seconda parte del rendiconto generale abbraccia il conto generale consuntivo del patrimonio dello Stato esistente al 1° luglio dell'esercizio cui si riferisce il rendiconto, colle variazioni verificatesi nel corso del medesimo dipendenti dalla gestione del bilancio o da qualunque altra causa, e colla situazione esistente alla fine dell'esercizio.

Sono materia del conto del patrimonio :

- a) le attività e le passività finanziarie ;
- b) le attività disponibili ;
- c) le attività non disponibili per destinazione ;
- d) le passività effettive consolidate, redimibili e vitalizie.

Le *attività finanziarie* comprendono il denaro, i crediti di tesoreria ed i crediti di bilancio ossia i residui attivi ; le *passività finanziarie* sono i debiti di tesoreria ed i debiti di bilancio ossia i residui passivi (1).

In quanto alle *attività disponibili e non disponibili* abbiamo detto in altro luogo (V. n. 3).

Nelle *passività effettive consolidate, redimibili e vitalizie* si comprendono tra le prime il debito per i biglietti dello Stato a corso legale, e nelle altre il capitale corrispondente alla rendita consolidata, i debiti redimibili ed il capitale corrispondente al carico annuo delle pensioni.

Il rendiconto generale consuntivo deve inoltre avere a corredo la *dimostrazione dei vari punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella patrimoniale*, nonchè tutti quei *conti speciali* che sono necessari a meglio chiarire ed illustrare i risultamenti dei singoli servizi.

A raggiungere il fine molteplice del rendiconto patrimoniale, viene questo diviso in sei distinte *sezioni*, quali risultano dal seguente :

(1) Le *attività e passività finanziarie* formano la materia del *conto del tesoro*, nel quale si raccoglie, oltrecchè la gestione pel movimento di cassa e pei residui attivi e passivi di bilancio, anche i *crediti e debiti di tesoreria*, consistenti nella massima parte in conti correnti fra il tesoro e varie amministrazioni speciali per pagamenti e riscossioni fatte dal tesoro per loro conto.

I *crediti di tesoreria* si classificano in: *crediti liquidi* distinti in riscuotibili immediatamente ed in riscuotibili ratealmente o negli anni avvenire; *crediti da regolarizzare* rappresentati da capitali anticipati in attesa di regolazione e da crediti di sospesa riscossione e di dubbia esazione.

I *debiti di tesoreria* si classificano in debiti per buoni del tesoro, per vaglia del tesoro e debiti diversi.

*Quadro dimostrante la disposizione e gli obbietti delle varie parti
in cui si divide il rendiconto patrimoniale.*

	Conto A. — Patrimonio classificato in beni immobili e mobili, e debiti fissi e variabili	
Sezione I.	Conto B. — Patrimonio	Attività e passività finanziarie
Consistenza e movimento del patrimonio . . .	classificato in beni disponibili e non disponibili, e in debiti consolidati e redimibili	Attività disponibili e passività effettive
		Attività non disponibili e passività consolidate e redimibili.
Sezione II.	Conto C. — Conto generale di cassa	Crediti e debiti di tesoreria
Movimento generale delle tesorerie		Incassi e pagamenti di bilancio
		Conto generale dei tesoriери.
Sezione III.	Conto D. — Dimostrazione degli effetti del bilancio sul patrimonio.	
Relazioni tra il conto finanziario ed il patrimoniale		
Sezione IV.	Conto E. — Conto riassuntivo delle spese e rendite.	
Rendite e spese ed altri aumenti patrimoniali		
Sezione V.	Conto F. — Conto generale di classificazione.	
Distribuzione del patrimonio secondo le varie amministrazioni dello Stato.		
Sezione VI.	Prospetto generale di classificazione dei conti speciali.	
Contabilità speciali . . .		

La sezione 1^a riguarda la *consistenza ed il movimento del patrimonio*. I due conti *A* e *B* danno questa consistenza divisa e classificata sotto due punti diversi di veduta, cioè il conto *A* divide le attività in immobili e mobili, ed i debiti in fissi e variabili (1); il conto *B* invece considera il patrimonio dello Stato sotto il rapporto amministrativo, ed è perciò che lo divide in beni disponibili e non disponibili, ed i debiti in

(1) Sono debiti fissi: il debito consolidato ed il debito vitalizio, e debiti variabili: i debiti redimibili, i debiti per biglietti di Stato, i debiti di tesoreria e di bilancio.

consolidati e redimibili. Il conto *B* si svolge poi in tre conti distinti che dimostrano partitamente: le attività e passività finanziarie, le attività disponibili e passività effettive, e le attività non disponibili e passività consolidate e redimibili. A questi conti vanno uniti altri prospetti dimostrativi, cioè una serie di allegati e sub allegati. I primi servono a dare un'idea della consistenza ed a sviluppare gli elementi costitutivi dei più importanti titoli formanti il patrimonio; i secondi invece per ciascuna voce dell'inventario patrimoniale danno le ragioni degli aumenti, delle diminuzioni e delle variazioni annuali.

La sezione 2^a presenta tutto intero il *movimento delle tesorerie dello Stato*. Comincia con un conto *C* che dà il movimento generale di cassa, e poscia dimostra e specializza i crediti e debiti di tesoreria, gli incassi ed i pagamenti di bilancio, i decreti di scarico, se vi sono, ed in fine il conto generale dei tesorieri.

La sezione 3^a ha per oggetto di *dimostrare i punti di concordanza* tra la contabilità del bilancio e quella del patrimonio. A tale scopo è istituito il conto generale *D* per il quale trovasi lo sviluppo analitico in sei conti subalterni.

La sezione 4^a ha per iscopo di rendere ragione dei *veri aumenti* e delle *vere diminuzioni patrimoniali* mediante un conto generale *E* delle spese e rendite, dimostrate particolarmente in quattro conti subalterni di sviluppo.

La sezione 5^a presenta il *patrimonio diviso e classificato secondo le varie amministrazioni centrali* che ne hanno la gestione. Anche in questa c'è un conto generale *F* che trovasi partitamente sviluppato in tanti prospetti quante sono le amministrazioni centrali o i Ministeri dello Stato.

La sezione 6^a in fine è dedicata ai così detti *conti speciali*. Scopo di questi conti è quello di dimostrare l'esercizio amministrativo di alcune particolari aziende e delle varie operazioni di credito in cui siano impegnate le finanze dello Stato. Questi conti sono classificati in quattro categorie, cioè: 1^a categoria *conti di vere e proprie aziende industriali governative*, come lo stabilimento montanistico di Agordo, l'azienda sali, l'officina carte-valori; 2^a categoria *conti relativi a gestioni di beni di proprietà dello Stato*, come l'amministrazione dell'asse ecclesiastico, l'azienda dei canali Cavour; 3^a categoria *conti di operazioni speciali del tesoro*, come il movimento dei buoni del tesoro, dei vaglia del tesoro,

l'azienda del contabile del portafoglio, le zecche dello Stato, la cassa delle pensioni civili e militari, ecc.; 4ª categoria *conti di aziende costituite a favore di privati*, come il servizio dei vaglia e dei titoli di credito postali, il servizio delle casse di risparmio postali, il monte delle pensioni per gl'insegnanti, il monte vedovile pei ricevitori del lotto, ecc.

10. — Ordinamento contabile della Ragioneria generale dello Stato.

Tutte le scritture contabili delle amministrazioni dello Stato sono regolate in maniera che la Ragioneria generale riassume le scritture delle amministrazioni centrali, mentre queste riassumono alla loro volta le scritture degli uffici provinciali o compartimentali da esse rispettivamente dipendenti; i quali uffici debbono, in ultimo, tenere in evidenza nelle loro scritture i conti di ogni contabile o debitore dello Stato compreso nella loro circoscrizione.

Per la Ragioneria generale, e così per le amministrazioni centrali dello Stato, si sono adottate le scritture logismografiche, e ciò nel modo che andiamo ad esporre (1).

La contabilità dello Stato, come quella di ogni altra azienda pubblica, deve comprendere il conto del patrimonio ed il conto del bilancio.

Infatti lo Stato ha un patrimonio, dal quale ritrae delle rendite, mentre gli occasiona delle spese per la sua conservazione e pel pagamento degli oneri ad esso relativi. Questo patrimonio può per varie cause aumentare, diminuire, trasformarsi, ed è allo scopo di tener conto di tali variazioni che occorre avere una contabilità patrimoniale.

Ma siccome le rendite patrimoniali sono insufficienti per i vari servizi che lo Stato deve compiere nell'interesse pubblico, così egli vi supplisce coi contributi che pone a carico dei cittadini. Le entrate che in tal modo viene ad avere sono determinate colle leggi finanziarie votate dal potere legislativo, e così le spese necessarie pei pubblici servizi; ora, affinchè gli amministratori non possano oltrepassare i limiti loro assegnati, occorre che siano tenute in evidenza ed in continua relazione le previsioni del bilancio coi rispettivi accertamenti. Da ciò la necessità di avere una contabilità del bilancio.

Il patrimonio dello Stato è composto di beni, di crediti e debiti. I

(1) Veggasi il quadro di contabilità per le scritture in partita doppia (metodo logismografico) della Ragioneria generale dello Stato, seconda edizione.

primi sono dati in consegna o in deposito ad amministrazioni subalterne e ad agenti che hanno obbligo di rispondere o rendere conto dei medesimi, epperchè riesce evidente il *diritto* (avere) giuridico dello Stato da una parte ed il corrispondente *obbligo* (dare) degli agenti dall'altra, come pure il *diritto* (avere) dello Stato per i suoi crediti, verso il relativo *obbligo* (dare) dei suoi debitori, e l'*obbligo* (dare) dello Stato ed il *diritto* (avere) dei suoi creditori per l'importo dei debiti.

Adunque per la rappresentazione computistica del patrimonio attivo e passivo dello Stato occorre aprire due conti, l'uno allo Stato e l'altro ai suoi Agenti e Corrispondenti, formanti tra di loro la così detta *bilancia patrimoniale* od *economica*, nella quale il credito dello Stato sia ognora eguale al debito degli Agenti e Corrispondenti, ed il debito dello Stato al credito di quest'ultimi, nel modo dimostrato dalla seguente tabella:

BILANCIA PATRIMONIALE.

S T A T O		A G E N T I E C O R R I S P O N D E N T I	
Dare	Avere	Dare	Avere
	Per il valore delle attività (beni, crediti, diritti, ecc.) e dei relativi aumenti.	Per il valore delle attività ad essi affidate, o di cui si sono resi debitori, e dei relativi aumenti.	
Per le diminuzioni di beni, per le riscossioni di crediti, ecc.			Per le diminuzioni di beni, le restituzioni, i pagamenti dei loro debiti, ecc.
Per l'importo di tutti i debiti che trovasi ad avere e degli aumenti relativi.			Per l'importo di tutti i crediti che essi hanno verso lo Stato e dei relativi aumenti.
	Per l'importo dei debiti estinti e di quello delle diminuzioni che i debiti possono aver subito per altra causa.	Per l'importo ricevuto per estinzioni dei crediti loro e di quello delle diminuzioni che tali crediti possono aver subito per altra causa.	

Invece per la contabilità del bilancio, che si riferisce all'entrata ed alla spesa di competenza, per le quali abbiamo le due funzioni tra di loro antitetiche, cioè la previsione e l'accertamento, occorre stabilire due bilancie, cioè la *bilancia tra lo Stato e gli Ordinatori dell'entrata di competenza* e la *bilancia tra lo Stato e gli Ordinatori della spesa di competenza*.

Nella prima si dimostra il *diritto* (avere) dello Stato di vedere accertate le entrate previste per avere i mezzi onde soddisfare ai pubblici bisogni ed il corrispondente *obbligo* (dare) degli amministratori (Ordinatori) di accertarle, e nella seconda si dimostra l'*obbligo* (dare) dello Stato di soddisfare alle spese previste ed il *diritto* (avere) degli Ordinatori di disporre delle somme stanziare in bilancio. L'accertamento delle entrate e delle spese darà luogo naturalmente tra lo Stato e gli Ordinatori a due relazioni in senso opposto alle precedenti, come vedesi in queste tabelle:

BILANCIA FINANZIARIA DELL' ENTRATA DI COMPETENZA.

S T A T O		ORDINATORI DELL'ENTRATA	
Dare	Avere	Dare	Avere
	Per le entrate previste colle leggi finanziarie, perchè ha diritto di aver i mezzi onde soddisfare ai pubblici bisogni.	Per le entrate previste colle leggi finanziarie perchè obbligati ad accertarle.	
Per le entrate accertate, perchè obbligato a riconoscerne l'accertamento avvenuto.			Per le entrate accertate, perchè debbono essere sollevati dal corrispondente obbligo assunto col bilancio.

BILANCIA FINANZIARIA DELLA SPESA DI COMPETENZA.

S T A T O		ORDINATORI DELLA SPESA	
Dare	Avere	Dare	Avere
Per le spese previste colle leggi finanziarie, perchè esso deve provvedere ai mezzi onde soddisfare ai pubblici bisogni.			Per le spese previste colle leggi finanziarie, perchè hanno diritto di disporre dei mezzi atti a sopperire ai pubblici bisogni.
	Per le spese accertate, perchè ha diritto di sapere come furono erogate.	Per le spese accertate, perchè hanno obbligo di render conto delle spese erogate.	

Dopo la contabilità del bilancio di competenza assume una certa importanza quella del movimento del denaro, non soltanto in causa dei molteplici rapporti giuridico-patrimoniali che nascono per tale movimento tra lo Stato ed i suoi agenti riscuotitori e depositari, ma anche perchè colle leggi del bilancio, oltre al restare determinate le entrate e le spese di competenza e l'ammontare dei residui attivi e passivi, restano pure fissate, capitolo per capitolo, le somme che si prevedono sieno da incassare e da pagare, competenza e residui presi insieme. Da ciò si deduce che anche la previsione di cassa dà luogo a due bilancie, cioè alla *bilancia tra lo Stato e gli Ordinatori dell'entrata di cassa* ed alla *bilancia tra lo Stato e gli Ordinatori dell'uscita di cassa*, le quali sono rette dai medesimi principî delle due precedenti, come vedesi dalle seguenti tabelle:

BILANCIA FINANZIARIA DELL'ENTRATA DI CASSA.

STATO		ORDINATORI	
Dare	Avere	Dare	Avere
Per gli incassi effettuati; avendo esso l'obbligo di riconoscerli.	Per gli incassi previsti colle leggi finanziarie, avendo esso diritto di vederli effettuati.	Per gli incassi previsti colle leggi finanziarie, avendo l'obbligo morale di farli eseguire.	Per gli incassi effettuati, poichè hanno diritto di ottenere il relativo scarico.

BILANCIA FINANZIARIA DELL'USCITA DI CASSA.

STATO		ORDINATORI	
Dare	Avere	Dare	Avere
Per i pagamenti previsti colle leggi finanziarie, poichè deve accordare agli ordinatori le facoltà per eseguirli.	Per i pagamenti eseguiti, avendo diritto di riconoscere come e perchè si fecero.	Per i pagamenti eseguiti, perchè hanno obbligo di render conto degli ordini dati.	Per i pagamenti previsti colle leggi finanziarie, dovendo possedere la facoltà di poterli ordinare.

Colla bilancia patrimoniale e colle due bilancie dell'entrata e della spesa di competenza si è costituito il giornale logismografico per la Ragioneria generale dello Stato, di cui diamo il modello. In quanto alla competenza di cassa, questa viene dimostrata negli svolgimenti *C* ed *E*, come si vedrà in appresso.

GIORNALE LOGISMOGRAFICO PER LA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO.

Numero delle minute		Data		DESCRIZIONE DELLE OPERAZIONI		Importare degli articoli in partita doppia		ESERCIZIO ECONOMICO				ESERCIZIO FINANZIARIO												PERMUTAZIONI e compensazioni	
1	2	3	4	Bilancio fra lo Stato ed i suoi Agenti e Corrispondenti				Bilancio fra lo Stato e gli Ordinatori dell' Entrata				Bilancio fra lo Stato e gli Ordinatori della Spesa				Somme		degli svolgimenti							
				Lo Stato per la gestione generale economica (Conti patrimoniali e statistici)		GLI AGENTI ED I CORRISPONDENTI per la gestione generale economica (Conti giuridici e statistici)		Lo Stato per le entrate previste ed accertate e per la competenza dell' entrata di cassa (Conti legislativi)		GLI ORDINATORI DELL' ENTRATA per le somme previste e per quelle accertate (Conti morali)		Lo Stato per le spese previste ed accertate e per la competenza dell' uscita di cassa (Conti legislativi)		GLI ORDINATORI DELLA SPESA per le somme previste e per quelle accertate (Conti morali)											
				Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere	Dare	Avere										
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18								

Il giornale, come quello già spiegato delle aziende pubbliche in genere (V. Capo I n. 7), presenta due esercizi amministrativi, cioè *l'esercizio del patrimonio* od *economico* nella prima bilancia e *l'esercizio finanziario del bilancio* nelle altre due. Nella bilancia patrimoniale, colla differenza tra il dare e l'avere di ciascuno dei suoi due conti, si ha costantemente il patrimonio netto; nelle bilancie finanziarie invece si ha la situazione sintetica dell'accertamento delle entrate e delle spese di fronte alle previsioni. Inoltre il giornale ha un'altro pregio, quello ciò di poter separare nella bilancia patrimoniale i fatti che concorrono realmente ad aumentare o a diminuire la sostanza patrimoniale, da quelli che non rappresentano che trasformazioni della sostanza medesima, inscrivendo i primi nella bilancia medesima e gli altri nella casella delle permutazioni.

Dalla sintesi del giornale si passa all'analisi per mezzo di svolgimenti o tabelle in ciascuna delle quali si riporta un conto del giornale, distribuendo poscia le somme di questo conto negli altri conti contenuti nella tabella stessa.

Il conto aperto allo Stato nella bilancia patrimoniale ha tre serie di svolgimenti, cioè *A*, *A bis*, *A ter*.

Lo svolgimento *A* dà le diverse specie degli elementi che costituiscono le attività e le passività del patrimonio dello Stato; lo svolgimento *A bis* classifica secondo la loro natura gli aumenti e le diminuzioni reali che il patrimonio netto subisce durante l'anno; lo svolgimento *A ter* dimostra il patrimonio netto, le rendite e le spese in relazione ai vari servizi dello Stato, in modo che le entrate e le spese di ogni singolo servizio vanno unite insieme nello stesso conto, una in avere e l'altra in dare, sì che la differenza od il saldo possa dare l'entrata o la spesa netta del servizio cui il conto si riferisce.

Il conto aperto agli Agenti e Corrispondenti ha due serie di svolgimenti, cioè *B* e *B bis*.

Lo svolgimento *B* comprende tanti conti quante sono le categorie degli agenti consegnatari e dei debitori e creditori dello Stato, e lo svolgimento *B bis* classifica il patrimonio netto e i suoi aumenti e le sue diminuzioni reali secondo le varie amministrazioni centrali dello Stato che hanno in consegna questo patrimonio e del quale debbono rendere conto.

Il conto aperto allo Stato nella bilancia dell'entrata ha uno svolgimento *C*, il quale classifica la materia dell'entrata (previsione ed accertamento) secondo la disposizione che essa ha nel bilancio di previsione, ed il conto aperto agli Ordinatori ha uno svolgimento *D*, il quale classifica la stessa materia dell'entrata secondo le varie amministrazioni che questa entrata debbono accertare e giusta i vari servizi di esse.

Il conto aperto allo Stato nella bilancia della spesa ha un primo svolgimento *E* che dà la spesa divisa per Ministeri, ma in seguito, negli svolgimenti successivi, la spesa è classificata per titoli, per categorie e per capitoli, seguendo in ciò la legge del bilancio. Il conto invece aperto agli Ordinatori, dopo avere divisa la spesa per Ministeri in un primo svolgimento *F*, nei successivi la divide e classifica secondo i vari servizi dei Ministeri medesimi cui compete l'ordinazione o la esecuzione delle spese previste col bilancio.

In quanto alla *competenza di cassa*, la relativa bilancia non si tiene in evidenza, come si è detto, nel giornale, ma sibbene negli svolgimenti *C* ed *E* per mezzo di due conti, cioè il *conto d'ordinazione* ed il *conto d'adempimento*, il primo dei quali dà la previsione di cassa ed il secondo il relativo adempimento, e perciò quest'ultimo conto si sviluppa secondo i titoli, le categorie ed i capitoli del bilancio. Le previsioni di cassa passano al giornale nella casella delle permutazioni, e poscia gl'incassi previsti all'avere del conto d'ordinazione e al dare del conto d'adempimento nello svolgimento *C*, ed i pagamenti previsti al dare del conto d'ordinazione e all'avere del conto d'adempimento nello svolgimento *E*. Gl'incassi poi ed i pagamenti effettuati nel corso d'esercizio danno pure luogo ad una permutazione nel giornale e negli accennati due svolgimenti a due registrazioni inverse alle precedenti.

A maggiore intelligenza di quanto abbiamo sopra esposto, facciamo seguire i primi svolgimenti dei sei conti generali aperti nel giornale logismografico della Ragioneria generale dello Stato.

SVOLGIMENTI DEI CONTI APERTI NEL GIORNALE LOGISMOGRAFICO.

A. — *Lo Stato per la gestione generale economica* (Conti patrimoniali).

Attività	Disponibili.	Finanziarie	Danaro		
			Crediti di bilancio .	{ per somme da versare per somme da riscuotere in conto residui e in conto competenza }	distinte per titoli, categorie e capitoli di bilancio
			Crediti di Tesoreria (Crediti liquidi, crediti da regolarizzare)		
			Diverse (Immobili, mobili, canoni, censi, livelli crediti, e titoli diversi)		
			Non disponibili per destinazione (Immobili, mobili, crediti e titoli diversi).		
Passività	Effettive.	Finanziarie	Debiti di bilancio .	{ per residui passivi degli anni precedenti, per spese dell'anno corrente }	distinti per Ministeri poscia per titoli, categorie e capitoli di bilancio
			Diverse (Biglietti di Stato a corso legale)		
			Consolidate, redimibili e vitalizie.		

Crediti e debiti vari.

A bis. — *Lo Stato per la gestione generale economica.* — Aumenti e diminuzioni del patrimonio (Conti statistici).

Patrimonio netto.

Rendite e spese effettive derivanti dal bilancio.

Differenze risultanti nella gestione dei residui attivi e passivi degli anni precedenti.

Utili e perdite sulla vendita di beni.

Utili e perdite derivanti da cause diverse.

Utili derivanti da estinzione di passività.

Sopravvenienze, consumi, deteriorazioni, rettifiche e variazioni diverse all'inventario generale.

A ter. — *Lo Stato per la gestione generale economica.* — Statistica del patrimonio e delle entrate e spese inerenti a ciascun ramo di servizio (Conti statistici).

Patrimonio { In uso pubblico, in uso amministrativo dello Stato,
 { in uso ad estranei, a disposizione.

<i>Oneri dello Stato . . .</i>	{ Debiti consolidati, redimibili, fluttuanti, dotazione alla Casa Reale e alla Santa Sede, pensioni, oneri vari.
<i>Generalità dell' amministrazione civile</i>	{ Senato, Camera dei Deputati, Amministrazioni centrali, Consiglio di Stato, Corte dei conti, Amministrazione giudiziaria, Diplomazia, Contenzioso finanziario, Amministrazione provinciale finanziaria e politica, Gazzetta ufficiale e fogli provinciali degli annunzi.
<i>Servizi delle contribuzioni.</i>	{ Imposte dirette e catasto, dogane e diritti marittimi, dazi di consumo, tasse e sopratasse di fabbricazione, tasse di successione, tasse del registro, tasse del bollo, servizi vari.
<i>Servizi delle private:</i>	Tabacchi, sale, lotto.
<i>Servizi patrimoniali .</i>	{ Fondi rustici, fondi urbani, censi, canoni e livelli, boschi, acque, stabilimenti di Agordo e di Montecatini, canali Cavour, amministrazione di beni appartenenti ad enti morali e del Tavoliere di Puglia, asse ecclesiastico, ferriere dell' Elba e stabilimenti metallurgici.
<i>Servizi industriali ed economici.</i>	{ Poste, telegrafi, zecche e monetazione, officina cartevalori, pesi e misure, saggio dei metalli preziosi, manifatture negli stabilimenti penali, razze equine.
<i>Servizi delle ferrovie .</i>	{ Strade ferrate in esercizio: rete mediterranea, adriatica e sicula. Costruzione di strade ferrate di 1. ^a , 2. ^a , 3. ^a e 4. ^a categoria.
<i>Servizi pubblici in concorso</i>	{ Sicurezza pubblica, istruzione pubblica, belle arti e monumenti, beneficenza, agricoltura, industria e commercio, strade, ponti, acque, porti, spiagge, fari, bonifiche.
<i>Servizi pubblici a totale carico dello Stato</i>	{ Archivi di Stato, Opere pie, amministrazione carceraria, sanità interna, capitanerie di porto e marina mercantile, miniere e cave.
<i>Servizi militari. . . .</i>	{ Scuole militari, accademie navali ed istituti di marina, compagnie di disciplina e reclusione militare, ordine militare di Savoia, esercito, armata.

B. — *Gli Agenti ed i Corrispondenti* per la gestione generale economica (Conti giuridici).

Consegnatari di denaro { Agenti della riscossione
 { Agenti del { Tesorieri provinciali, tesoriere centrale,
 tesoro . . { cassiere militare delle truppe sul Mar
 Rosso, contabile del portafoglio.

Enti ed amministrazioni che hanno in consegna beni immobili.

Consegnatari di beni mobili (distinti per Ministeri ed Amministrazioni centrali).

Debitori e Creditori { Di bilancio { Debitori dell'entrata (distinti per Ministeri ed Amministrazioni centrali).
 { Creditori della spesa
 { Fuori bilancio { Debitori { di Tesoreria
 { diversi
 { Creditori { di Tesoreria
 { diversi { portatori di rendita ed altre passività consolidate,
 { Stato, portatori di biglietti di Stato a corso legale.

B bis. — *Gli Agenti ed i Corrispondenti*. — Le Amministrazioni centrali dello Stato pel patrimonio netto e per gli aumenti e le diminuzioni avvenute durante l'esercizio (Conti statistici).

Ministero { Finanze . . { Direzione generale { del Tesoro
 { del Demanio
 { delle Gabelle
 { delle Imposte
 { Tesoro
 { Grazia e Giustizia
 { Affari esteri
 { Istruzione pubblica
 { Interno
 { Lavori pubblici . { Segretariato generale
 { Direzione generale delle Poste
 { » » dei Telegrafi
 { Ispettorato generale delle strade ferrate
 { Guerra
 { Marina
 { Agricoltura . . . { Segretariato generale
 { Economato generale.

Per ognuno di questi conti la classificazione degli aumenti e delle diminuzioni è fatta come nello svolgimento A bis.

C. — *Lo Stato per le entrate previste ed accertate e per la competenza dell'entrata di cassa* (Conti legislativi).

Titolo I. Entrata ordinaria	Categ. I. Entrate effettive	Redditi patrimoniali dello Stato . .	Sviluppo per capitoli di bilancio
		Contributi	
		Proventi di servizi pubblici	
		Rimborsi e concorsi nelle spese . .	
Titolo II. Entrata straordinaria	Categ. IV. — Partite di giro	Entrate diverse	
		Categ. I. — Entrate effettive. Contributi.	
		Rimborsi e concorsi nelle spese. Entrate diverse	
		Categ. II. — Movimento di capitali	
Competenza dell'entrata di cassa	Categ. III. — Costruzione di strade ferrate .	Conto di ordinazione	
		Conto di adempimento (sviluppo per titoli, categorie e capitoli di bilancio).	

D. — *Gli Ordinatori dell'entrata per le somme previste e per quelle accertate.* Per capi d'entrata (Conti morali).

Capo	I. — Direzione generale delle Gabelle.
»	II. — Idem delle Imposte dirette.
»	III. — Idem del Demanio.
»	IV. — Amministrazione del Lotto pubblico.
Dal Capo V al Capo XI	V. — Ministero dei Lavori pubblici. Ispettorato generale delle Strade ferrate
	VI. — Idem dei Lavori pubblici. Direzione generale delle Poste
	VII. — Idem dei Lavori pubblici. Direzione generale dei Telegrafi
	VIII. — Idem degli Affari esteri
	IX. — Idem dell'Istruzione pubblica
	X. — Idem dell'Interno
	XI. — Idem di Agricoltura, Industria e Commercio.
Capo	XII. — Direzione generale del Tesoro.

E. — *Lo Stato per le spese previste ed accertate e per la competenza dell'uscita di cassa* (Conti legislativi).

<i>Ministero</i>	{	Finanze	} Sviluppo per titoli, ca- tegorie e capitoli di bilancio.
		Tesoro	
		Grazia e Giustizia	
		Affari esteri	
		Istruzione pubblica	
		Interno.	
		Lavori pubblici	
		Guerra.	
<i>Competenza dell'uscita di cassa</i>	{	Marina.	}
		Agricoltura, industria e commercio . .	
		<i>Conto di ordinazione</i>	
		<i>Conto di adempimento</i> (sviluppo per Ministeri, poscia per titoli, categorie e capitoli di bilancio).	

F. — *Gli Ordinatori della spesa per le somme previste e per quelle accertate* (Conti morali).

Ministero	{	Direzione generale del Tesoro					
		{	» delle Gabelle				
			» del Demanio				
			» delle Imposte dirette				
			» del Tesoro				
			» del Demanio				
	{	» delle Imposte dirette	{				
	Grazia e Giustizia						
	Affari esteri						
	Istruzione pubblica						
	Interno						
	{	Segretariato generale	{				
		Direzione generale delle Poste					
		» dei Telegrafi					
	Ispettorato generale delle Strade ferrate						
Guerra							
Marina							
{	Agricoltura, indu-		{				
	stria e commercio						
				Ministero			
			Economato generale.				

GIORGIO MARCHESINI

Il primo libro della Bibbia, il Genesi, narra la creazione del mondo e l'origine dell'uomo.

Il secondo libro, l'Esodo, racconta la liberazione del popolo d'Israele dalla schiavitù in Egitto e il viaggio verso la Terra Promessa.

Il terzo libro, il Levitico, tratta delle leggi e dei riti religiosi che regolavano la vita del popolo di Dio.

Il quarto libro, il Numeri, descrive le vicende del popolo d'Israele durante il loro peregrinare nel deserto.

Il quinto libro, il Deuteronomio, è una ripetizione delle leggi e delle promesse fatte a Mosè e al popolo d'Israele.

Il sesto libro, il Giudici, narra le gesta dei giudici che salvarono il popolo d'Israele dalle mani dei nemici.

Il settimo libro, i Samuelli, racconta la nascita e l'ascesa di Saul e di Davide, re d'Israele.

Il ottavo libro, i Re, narra la storia dei re d'Israele e di Giuda, dalla salita al trono di Salomone fino all'esilio.

Il nono libro, i Cronache, ripete la storia del popolo d'Israele, concentrandosi sulle gesta dei re di Giuda.

Il decimo libro, l'Ezra, narra il ritorno del popolo d'Israele dalla Babilonia e la ricostruzione del Tempio di Gerusalemme.

Il undicesimo libro, il Nefemio, racconta la ricostruzione della muratura di Gerusalemme.

POESIE VARIE

DI

GIACOMO DEL BELLO

professore di lingua francese

VERSIONE DEL CARMEN NUPTIALE

DI VALERIO CATULLO

Giovani

Espero già si leva, o giovinetti,
Suvvía sorgete; il disiato raggio
Espero finalmente in ciel radduce.
Or di sorgere è tempo e dall'opime
Mense ritrarvi, or giungerà la sposa
E Imene, Imen s'intonerà fra poco.

Fanciulle

Li vedete, o fanciulle, i giovinetti
A noi venirne? incontro a lor movete,
Che in cielo appar la vespertina stella.
Ve' come ratto in piè balzâr, nè a caso,
Ma un canto udrem qual si conviene al rito.

Giovani

Non è, amici, codesta agevol prova;
Mirate come gravi e in sé raccolte
Sian le fanciulle, e non indarno sono;
Quel che hanno in petto di memoria degno
Per certo fia, né meraviglia è punto
Però che tutto v'affinâr l'ingegno.
Noi, che ad altro la mente, ad altro inteso
L'orecchio abbiam vinti a ragion saremo,
— Dei solerti è la palma. — Or senza indugi
Vi consigliate, che tra breve al canto
Daran principio e noi risponder vuolsi.

Fanciulle

Qual di te più crudele astro si volve
 Espero in ciel, che dal materno seno
 Puoi la figlia strappar, (l'amata figlia
 Che a lei si stringe con tenace amplesso),
 E darla in braccio al giovine bramoso?
 Che di più disumano oprar potria
 In conquisa cittade oste nemica?

Giovani

Qual di te più giocondo astro scintilla
 Espero in ciel, che col sorgente raggio
 Dall'alto il patto nuzial suggelli?
 La mutua fede, che si diâr li sposi
 Già diârsi i padri, ma non prima il rito
 S'adempirà che il foco tuo s'allumi.
 Che più largir di questa ora beata
 All'umano desio ponno i Celesti?

Fanciulle

Espero a noi delle vergini amiche
 Una rapisti; a questo dunque approda
 L'andar Vigili intorno e far la scorta
 Al tuo spuntar? Di buia notte i ladri
 Celansi in grembo, e tu, pur sempre quello,
 Ma con mutato nome in ciel parendo,
 Lor mai sempre dimostri amico viso.

Giovani

Oh come ben s'ingigon le donzelle,
 Espero, a te cagione alto cercando
 Di quel che ognuna in suo segreto agogna!

Fanciulle

Qual dal vomere illeso e al gregge ignoto
 Spunta in chiuso giardin nascosto fiore,
 A cui vitale umor versa la piovà,
 Lievi son l'aure e vigor presta il sole;
 Assai fanciulle e garzoncelli assai
 Vaghi ne son, ma colto, e sia pur lieve
 La mano, i bei color tosto smarrisce,
 Né più fanciulla o garzoncel n'è vago.
 Così la donzelletta intemerata
 A tutti è cara, ma poi che lo sposo
 Su lei del suo desir l'arbitrio prese
 A giovinetti ed a fanciulle incresce.

Giovani

Quale in nudo terren vedova vite
 Mai non levasi in alto e non le dolci
 Uve matura, ma dal proprio peso
 Soverchiata ricade e prona al suolo
 I sommi tralci alla radice adegua,
 Niun villico la cole e niun giovenco.
 Ma se ad arbore amica si mariti
 Più d'un giovenco e d'un villan la cole;
 Così la donzelletta inviolata
 Quanto più in anni cresce è più negletta,
 Ma dicevol connubio in sua stagione
 Di contrar le sia dato e più al marito
 Sarà diletta e al genitor men grave.
 Né tu allo sposo repugnar, donzella,
 Dritto non è che tu repugni all'uomo
 In cui balia ti diero ambo i parenti,
 Che di questi al voler piegarti è forza.
 Di tua virginità donna non sei
 Unica tu, ma i genitori insieme.

Di ragione una parte avviensi al padre,
 L'altra alla madre e sol la terza è tua;
 Non cozzar contro due che dritti e dote
 Al genero volenti abbandonâro.

CUJUSDAM VILLEGIATURAE TEMPORE URBE DEFIXI

MACARONICA LAMENTATIO

Apud poetas qui hujusmodi literis indulserunt vernaculas voces profusas et prosodiæ leges nimium (ut puto) despectas invenio. Italicis dictionibus parcius uti, et prosodiæ leges paullo religiosius servare studui, syllabis tantum exceptis, quarum quantitatem aures (saltem nostræ) difficiliter percipiunt.

Fragmentum.

.....

 Non jam sub pedibus viridant mihi prata, nec umbra
 Arboris antiquae, blandi nec murmura fontis
 Invitant placidos miserum me carpere somnos;
 Sed sole ardentes et plenas pulvere stratas
 Absidue laboro infirmis scandere gambis.

Ut primum albescit caelum non garrula cantu
 Me expergescit avis, nec aperto calice flores
 Nostro balsamica mandant effluvia naso;
 Horrida sed raucam ducens de gutture vocem
 Besagnina (a) meas impune squarciat aures,
 Mellones clamans, uvas, ficusve recentes,
 Et cavolum et croceo tinctam colore carotam.

(a) A Bisagni (Feritor) Valle sic Genuae vocatur herbularum, brassicarum et similium venditrix.

Consurgo, nam quis poterit producere somnum
Foeminea subter vitros latrante caterva?
Non sine despectu tepido descendo cubili,
Pantufulas quaero, generosa me abluo lympa,
Vestitus tandem politam pectine testam
Persulco absentes suspirans frustra capillos!

Vix porta egresso pueri post terga ruentes
Instant, precipiti per omnia vicula passu
Se fundunt, pretio et diversas nomine Chartas (b)
Ostendunt nutante manu et clamoribus altis.
Denos centesimos alii sua Folia vendunt,
Palancam (c) ceteri; properans evadere tento,
Heu labor inutilis! nullo salvabor asilo!

Cappottum miserans, cujus deprensa tenaci
Falda manu est, passum imprudens movere quis audet?
Non ego cui dubio subridens obviis ore
Missam rememorat Sartus persaepe pagellam.
Effugium non est, palancam solvere oportet;
Sed quale expediet de tantis emere Scriptis?
Nam prius enumeres pluvioso Octobre boletos
Quam quae de nostro spuntant Diaria solo.

Est quod se *Populi* tutrici condidit ala (d)
Quod *liberam* spondet ad sydera tollere *vocem* (e)
Quod *verbis*, *Galilaeae*, *tuis* in fronte decorum
Prodit (f) quod dextra jactat minitante *Flagellum* (g),
Quod linguam et nomen rapuit saxumque *Balillae* (h)

(b) Diaria illo tempore Genuae evulgata; sequuntur tituli.

(c) *Palanca* est Genuae moneta quinque centesim *Palancolam* Thusci, *Piancam* Ligures vocant rusticum ponticulum axibus confectum. Pretium quod ob transitum solvebatur fortasse *palanca* appellari caepit et per extensionem quaevis aerea moneta *palanca* dicta.

(d) Diarium cui titulus *Popolo*.

(e) Diarium cui titulus *Voce Libera*.

(f) Diarium cui titulus *Movimento*, in cuius capite leguntur verba: *E pur si muove!*

(g) Diarium cui titulus *Staffile*.

(h) Vernacula Ephemeris cui titulus *Balilla*.

Omnibus una tamen mens et color omnibus unus;
 Omnibus implere mos est *sua cornua bombis*,
 Plebemque ignaram facile *suspendere naso*.
 In quovis leges de cultis rure Madonnis
 Et multo et grosso conditos sale cachinnos,
 Nec non mammosae carpentem dona iuventae
 Presbyterum famulae aut Fratrem Corydonis amore
 Ardentem imberbes; metus sit, candide, nullus
 Talia quod nostras faciant rubere puellas,
 Jam plus non rubent nescientes nulla puellae!
 Pleraque cingentes regali tempora serto
 Ut trabes rident, *maledicunt* vel sicut hydros.
 Sortem latronis plorant in carcere clausi
 Et pro assassini vita trepidare videntur;
 Parcendum miseris, nam vi majore coacti.
 Nulla autem pietas Vigilis, puniendus acerbè
 Si malfattorem non officiosus abordet,
 Si impatiens stringat manicas quando ille reluctat,
 Si tentat contra lapide aut pugione petentes
 Districto gladio propriam defendere pellem.
 Sed quo te Satyrae, dices, vesana lubido
 Nunc trahit, oblitis nugis? — Respondeo; soli
 An Persio licet indignatos scribere versus?
 Et macaronicae turgent praecordia Musae.

Genuae. Anno MDCCCLXXV.

LA CAPINERA DEL CALVARIO

DA EGESIPPO MOREAU

Quando là sul Calvario il biondo Figlio
 Della Vergine Ebreà
 Morì segno alla rea
 D' Erodè invidia, all' odio inferno e all' ire
 Delle turbe delire;
 Li Angeli in Cielo, le fanciulle in terra,
 E li uccelletti che per l' aria vanno
 Plorâr d' affanno.

E mentre gli avvoltoi, fuitan la preda
 E s' avvicinan con men larghe rote,
 D' una selva fiorita,
 Che dell' ombre amenissime vestia
 L' estreme falde al luttuoso monte
 Levossi una romita
 Capinera, ed il vol lieve raccolse
 Di Gesù sulla fronte.

Ella il suo nido e il suo dolce compagno
 Per la croce obliando,
 Empiea di steril lagno
 L' aria intorno e lo spino
 Rorido del divino
 Sangue per ispuntarlo ella mordea;
 Ma con più dura stretta
 L' empia corona il fronte
 Del morente premea,
 E sorridendo alla pietosa prova
 Gesù, volto all' angel, disse: che giova?

Tingerti di sanguigno
 Che giova, e fare alle tue membra offesa?
 Ahi! volator benigno,
 V' ha spine in fronte e spine in cor, che nulla
 È del trarle, sì dentro infitte sono!
 Non odi tu? sul capo
 La tempesta mi rugge e il tuo lamento
 Sperde e le piume al vento,
 Nè, per tentar, tu scemi
 D' una punta il mio serto, anzi più 'l premi.

Vero quel dir conobbe
 L' angelletto pietoso e alla fiorita
 Sua selvetta tornando e al caro nido,
 In cor chiuse l' angoscia e il suo lamento
 Più non disperse al vento.

DES VERS À TABLE! A QUOI BON!

VERS LUS À UN DÎNER DE COLLÈGUES.

Cette musique de fourchettes
 Tapant en chœur sur les assiettes
 Vaut bien la lyre d'Apollon,
 Et le glou-glou de la bouteille
 Est assez doux à notre oreille
 Pour qu' on se passe de chansons (1).
 Des vers à table! à quoi bon?

Le nourrisson du vieux Silène
 Aime sa barrique avant tout,
 Mais l' eau claire de l' Hypocrène
 Ne lui inspire aucun dégoût;

Il fait même sa cour aux Muses
 Ce galant au nez cramoisi,
 Et les coquettes de ses ruses
 Ne se défient qu' à demi.

On peut donc sans trop lui déplaire
 Essayer quelques bouts rimés,
 Et tout en remplissant son verre
 Entonner de joyeux couplets;

Aussi bien que chacun s' empresse
 De célébrer en son latin
 Ce jus qui nous met en liesse
 Ce nectar coulant du raisin.

(1) Les Français étaient autrefois très scrupuleux sur la césure, la rime riche, et les consonnes finales des rimes, bien que muettes. Dans notre siècle Lamartine, Beranger, Delavigne Viennet etc. restèrent à peu près fidèles à ces règles fort gênantes; mais V. Hugo, Barbier, et surtout Alfred de Musset s'en affranchirent complètement.

C'est le baume par excellence
 Pour le garçon vif et hardi,
 C'est la fontaine de Jouvence
 Où le vieillard se dégourdit.

Mais que le planteur de la vigne
 Ne soit surtout point oublié,
 De notre hommage il est bien digne
 Que ce soit Bacchus ou Noé.

Et puisqu' il s'assied sans nul doute
 À l'éternel festin des Dieux,
 Prions, crions tant qu'il écoute
 De l'Olympe nos humbles vœux :

L'an prochain pour pareille fête
 Que l'on batte encor le rappel,
 Et pour que la joi' soit complète
 Que pas un ne manque à l'appel !

I CETRIUOLI

DA EGESIPPO MOREAU

Certe cucúrbite
 Nane, cornute
 In una tépida
 Stufa cresciute :

“ Oh che bel vivere,
 Dicean tra loro,
 “ Ci custodiscono
 “ Come un tesoro „

“ Riguardi, visite,
 “ Finezze a iosa,
 “ Dobbiam pur essere
 “ Qualche gran cosa ! „

A udir colloquio
Così balzano
In punto capita
Un ortolano,

E " zitti! brontola,
" Cervelli vani,
" Non infatuatevi,
" D'oggi a domani

Di tanta boria
" Faremo un mazzo,
" Pronta è la ciótola
" Da porvi in guazzo „

Saccentelli chiarissimi,
Che dalla vostra scranna
V' alzate un dito e subito
V' intonate l' osanna,

Ride dei corti voli
La Sapienza infinita
E grida: " olà cetrioli,
Facciamola finita „

LA VITA

Scorri, t' avanza o fragile
Barchetta della vita,
Cui Dio scioglieva a fendere
Del tempo il dubbio mar;
Sì terso è il ciel, sì placida
L'aria e l' onda infinita!
Nè pensa alcuno al turbine
Che può doman ruggiar.

Corre soave un fremito
 D'amore in giovin seno,
 Iddio sorride ai gaudii
 Di quell' inconscia età;
 Mentre del sole il raggio
 Inonda il ciel sereno
 Della vicina tènebra
 Chi mai pensier si dà?

Voi che di dolci lacrime
 Rigate o madri il viso,
 Cullando in grembo il tenero
 Frutto del casto amor,
 Se oggi del caro pargolo
 Vi bea l'ingenuo riso
 Del duol che all'uscio vigila
 Cura non sente il cor.

E tu, amistà, che alli uomini
 Stendi la man fraterna
 Suora d'amor, che l'anime
 Stringi con mutua fè,
 Stagion di rose o triboli
 Anco per te s'alterna;
 Forse doman fia scoria
 L'oro che splende in te.

Vanne, o barchetta, inoltrati;
 Fra la bonaccia e il verno,
 Iddio ti scorge all'ultimo
 Approdo del mortal:
 Quivi ridente e limpido
 Spunti quel giorno eterno,
 Cui nebbia mai nè turbine
 Ad infoscar non val.

PARIGI

DA LUISA COLET

Frammento.

Mostruosa Città che d'oro splendi,
 Di porpora t'ammanti, e appiedi intanto
 Si spalanca un abisso, che d'umani
 Capi ogni giorno un'ecatombe inghiotte,
 Va, insuperbisci; errar nelle tue vie
 Veggo una turba squallida, bramosa
 Cui fin li avanzi di tue mense nieghi;
 Ombre, diresti, foscheggianti in mezzo
 Al fulgor che t'abbaglia.

A tue superbe
 Moli miseria ed ignominia infande
 Son fundamenta e il mondo sa di quante
 Lacrime ed onte le tue voglie sbrami.
 Quanti naufraghi vede errar sull'onda
 Fortunosa quell'un che giunge a proda!
 Quante speranze morte incontro ad una
 Che a fiorir venga, e quanti acerbi lutti
 Pagano un riso!

Allor che più profonda
 Regna la notte e più distinto fere
 Il suon l'orecchio, di dolenti note
 E di singulti nell'aër si versa
 Un pietoso clamor, che alle baccanti
 Orgie si mesce e al tripudiar de' balli,
 Quasi coro funebre
 Civiltà, fatal Dea, tu quel somigli
 Idol gigante a cui pupille ardenti
 Son duo carbonchi; sovra eccelso carro
 Ei passeggia le vie di popol folte
 Fulminando colli occhi; ignobil turba

A' suoi piedi si prostra e d' una cieca
Speranza inebriata il fine implora
Delle miserie sue; le gravi rote
Cigolando si volgono e d'infranti
Crani e di rotti petti il sangue beve
L' orrido Dio dalle bramose nari.

L'ARSENALE DI VENEZIA

NEI DUE ULTIMI SECOLI DELLA REPUBBLICA VENETA

(Note d'archivio)

I.

Gli storici in generale portano alle stelle la potenza commerciale e militare delle città marittime italiane nell'età di mezzo, e sono tutti concordi nell'affermare che esse raggiunsero un grado così alto di splendore da poter essere ai nostri giorni paragonato soltanto alla possanza marittima inglese. Che Venezia, Genova e Pisa e, prima di loro, Amalfi, Napoli e Gaeta coi loro navili dominassero il Mediterraneo, unica strada allora del commercio e della civiltà, egli è certo; ch'esse costringessero l'Europa intera a ricorrere a loro per averne le merci preziose dell'India, non puossi certamente negare; che finalmente i loro figli s'illustrassero in lotte frequenti contro i Saraceni, i Normanni ed i pirati che scorrevano i mari, derubando ed uccidendo il pacifico navigante, è pur vero; ma io credo anche che gli storici moderni, giudicando forse dei tempi andati con criteri propri piuttosto dei nostri, abbiano di molto esagerato l'importanza e la gloria delle nostre repubbliche marittime medioevali ed abbiano così contribuito, senza volerlo, a creare intorno ad esse una fama di leggendaria potenza la quale non ha riscontro nella realtà. Certo mi si potrà obiettare che non sono favole, perchè attestateci da cronisti contemporanei, le relazioni di Pisa e di Amalfi coll'Oriente nel secolo xi, nè la vittoria di Butrinto, riportata dai Veneziani sull'intrepido Roberto Guiscardo nel 1084 e l'espugnazione di Costantinopoli, compiuta dal nonagenario Enrico Dandolo 119 anni dopo; ma a me sarà pur permesso di affermare che le nostre città marittime furono di molto aiutate nel loro sviluppo da molteplici circostanze favorevoli, e che, fino

all'età del rinascimento, non ebbero di fronte a sè nè competitori in fatto di commercio, nè stati marittimi ordinati e vigorosi. Non appena invece sulle rive del Tago, del Manzanare e del Bosforo, e più tardi su quelle della Schelda e del Tamigi, sorsero popoli forti ed addestrati nelle lotte coll'Oceano, non appena dagli arsenali di Costantinopoli, di Lisbona, di Cadice e di Portsmouth uscirono armate montate da marinai combattenti sotto gli ordini di ammiragli esperti ed illustri, la potenza di Genova e di Venezia decadde del tutto, ed i cittadini delle due repubbliche, privi già delle rozze virtù dei loro antenati, non seppero far di meglio che fuggire ignominiosamente ed abdicare a quel primato marittimo e commerciale dai loro avi esercitato in un'epoca in cui alle microscopiche zuffe sul mare facevano riscontro le puerili battaglie dei nostri comuni, preparanti colle loro discordie la servitù della patria. Nè seppero nè pure imitare, almeno in piccola parte, i progressi compiuti sia nella navigazione, sia nell'arte guerresca marittima dalle nazioni che a loro sottentrarono nel dominio degli oceani, ma fino all'ultimo istante della loro politica esistenza, si tennero fide agli antichi sistemi, inconscie quasi della legge fatale governante l'umana società, che, cioè, questa non tralascia mai quel lavoro febbrile e titanico che la condurrà alle maggiori altezze in tutti i campi del sapere. Lungi da me il pensiero di negare con ciò il vanto alla nostra Italia in generale e alle nostre città marittime in particolare di aver grandemente contribuito a richiamare a nuova vita le nazioni europee; ma fu appunto l'ingente fatica, per tanti secoli non mai interrotta, che fece i nostri avi inabili a seguire, vuoi nella politica, vuoi nei commerci e nelle industrie, quel movimento al quale eglino stessi avevano dato il primo e più vigoroso impulso. In sul chiudersi del rinascimento l'Italia offre al mondo attonito i miracoli di Michelangelo e di Raffaello ed intravede col Machiavelli in qual modo si possa sciogliere il grande problema della formazione dello stato; ma, nello stesso tempo, inetta ad attuare il concetto del grande fiorentino, stende le braccia al barbaro spagnuolo che le procaccia per quasi due secoli una pace vituperosa e si appresta a dormire il sonno degli stanchi, aspettando la venuta del messia liberatore.

Queste considerazioni volgeva meco stesso nell'animo, leggendo le relazioni sull'arsenale di Venezia presentate al Senato negli ultimi

due secoli della repubblica, e ricordando le gesta compiute da questa insigne città dal principio del 1500 al 1797, anno in cui un potente ed ambizioso conquistatore osò entrare alla testa dei suoi vittoriosi soldati nelle aule venerande del palazzo ducale.

II.

Con la pace di Noyon (1516), la quale pose termine a quella guerra che ha nome della lega di Cambrai, Venezia chiuse veramente la sua storia e, perduta la fermezza e la robusta coscienza di sè, che in altri tempi ne aveva reso temuto e riverito il nome, a null'altro attese se non a volgere, come dice il Sismondi, ogni suo sforzo per occultare all'occhio scrutatore dello straniero le sue ferite insanabili. Dagli storici nostrani e forestieri si narrano con infinite lodi le guerre in pro della civiltà cristiana sostenute contro il Turco, la difesa di Candia, durata ventiquattro anni, e le imprese di Angelo Emo sulle coste barbaresche; ma, a chi ben guardi, che cosa sono mai queste gesta paragonate con quelle nella stessa epoca compiute nei mari europei ed orientali dagl'intrepidi marinai inglesi ed olandesi? Quale ammiraglio può Venezia nell'era moderna contraporre ai Blake, ai Reyter e ai van Tromp? Gli scogli dei Dardanelli rosseggiano di sangue cristiano, egli è vero, ma quanti sono i Veneziani che combatterono sull'armata in favore della patria contro gl'Infedeli? Dov'era la disciplina, dove il coraggio in quelle ciurme che fuggivano il più delle volte innanzi al nemico? Il prode Francesco Morosini, sta scritto, conquistò la Morea e piantò il Leone di S. Marco sulle storiche mura di Atene, ma per quanto tempo i nostri seppero ritenere in loro potere quella penisola? Quale grande vittoria riuscirono a riportare sui seguaci di Maometto, pugnanti da forti? Ogni guerra intrapresa contro la formidabile possanza ottomana finì con isvantaggio dei Veneziani, nè intendo parlare soltanto di quelle fatte nel 1600 e nel 1700, ma di quelle ancora combattute nella seconda metà del secolo xv.

Nè poteva essere altrimenti, quando si rifletta che quell'arsenale celebrato dal divino poeta e tenuto meritamente quale palladio della grandezza della città, non era ora più che un'officina, dove superiori

ed inferiori non pensavano che a rubare, un ricovero di mendicità, dove il vizio e la vecchiaia erano raccolti e pasciuti, un cantiere senza navi, senz'armi e senza attrezzi, un museo infine, dove si custodivano gelosamente poche bandiere e qualche misera galea tolta ai Mussulmani, ma pagate loro con la cessione di Negroponte, di Modone, di Corone, di Cipro e di Candia.

III.

Non è nostro compito parlare delle origini e degl'incrementi dell'arsenale veneziano che, cominciato sotto il dogado di Ordelafo Falier, fu ampliato ed accresciuto di nuovi edifici nei secoli seguenti fino agli ultimi anni della repubblica (1). È certo che da esso nei bei tempi della potenza veneziana uscirono armate poderose, che nei suoi cantieri, per circa quattro secoli, regnò una grande attività e che agli abili operai veneziani non furono ignoti nell'età di mezzo i progressi compiutisi nell'arte nautica. Ma tutto ciò rimase soltanto un melanconico ricordo nel 1500, quando Venezia, in causa delle scoperte portoghesi e spagnuole, si vide tolto il primato del commercio e divenne uno stato di secondo ordine di fronte alle nuove nazioni costitutesi nel continente europeo. Le relazioni sull'arsenale cominciano invero soltanto nel 1581, ma crediamo, senza tema d'ingannarci, di poter affermare che, fino dal principio di quel secolo, il governo non abbia avuto campo, nè modo di volgere all'insigne edificio quelle cure assidue che sarebbero state necessarie per metterlo in grado di competere coi cantieri di Lisbona e di Cadice. Infatti la decadenza dei traffici aveva di molto diminuito la pubblica e privata ricchezza e la guerra di Cambrai aveva costato settanta milioni all'erario. Nè, finita l'ingente lotta, la repubblica ebbe agio di pensare, come avrebbe desiderato, a ravviare le disperse fonti della prosperità, chè nella penisola, divenuta campo di battaglia delle nazioni europee, non posarono le armi, onde essa pure fu costretta, allo scopo di salvare i possedimenti di terraferma, sui quali adesso più che sulle lontane colonie levantine fondava

(1) Cfr. CASONI GIOVANNI, *Guida per l'arsenale di Venezia*; 1839.

la propria esistenza, a tenere in armi parecchi eserciti per non rimanere preda dei francesi vinti o degl'imperiali vincitori. Inoltre tanto il popolo quanto i patrizi avevano già cominciato a rivolgere le spalle al mare, così che fu giuocoforza trarre i rematori delle triremi, che fino allora erano stati liberi cittadini della metropoli e delle varie terre soggette, dai poveri territori di Grecia e di Dalmazia, i cui abitanti, scriveva messer Da Canale, o per particolare proprietà infusa dal cielo a quelle provincie, o per la povertà degli uomini, o per grande abitudine del mare fino da fanciulli in maggior quantità fanno all'uopo (1). Ma, poichè si conobbe che le navi equipaggiate con forzati avrebbero costato molto meno, nel 1539 anche la repubblica prese a valersi delle galee *sforzate*, dimenticando, nota giustamente il Fincati, che delle più grandi e splendide azioni navali essa stessa, non meno che i Pisani, i Genovesi e prima ancora i Romani ed i Greci erano stati debitori ad armate, i cui legni si componevano di galee di libertà (2). L'introduzione delle *sforzate* è luminosa prova del decadimento veneziano e testimonianza irrefragabile di ciò che poco fa abbiamo affermato, vale a dire, che i cittadini non amavano più la vita del mare e in questo non riponevano più la fiducia dei tempi andati. Invano i capi dell'armata, è giustizia ricordarlo, procurarono opporsi, qualche anno più tardi, al progetto di sopprimere le cinque sole galee di libertà che ancora rimanessero; a nulla valse la loro opposizione e quel disegno fu messo in atto per ragioni di economia (3).

Alcuni anni più tardi gli Ottomani, i quali già per prova sapevano che nè gli stati cristiani erano tra loro così concordi da unirsi tutti ai loro danni, nè Venezia da sola aveva tanta potenza da reprimere le loro prepotenze, assalirono l'isola di Cipro che indifesa seppe tuttavia opporre eroica resistenza pel valore specialmente di Nicolò Dandolo e di Marcantonio Bragadino. Per opera di papa Pio V la repubblica ebbe in quell'occasione l'aiuto del potente Filippo II e le due armate veneta e spagnuola furono poste sotto gli ordini del prode don Giovanni d'Austria, il quale, considerandone l'incompleto armamento, scrisse al liberatore di Malta, don Garcia di Toledo: Il mondo, che vede soltanto il

(1) Cfr. FINCATI LUIGI, *Le Triremi*; Roma, 1881, pag. 12.

(2) Opera citata, pag. 40.

(3) Opera citata, pag. 41.

numero delle galee e non la loro qualità, aspetta un qualche grande fatto, ma io non sono punto tranquillo (1). Contrariamente alle sue previsioni per altro i Cristiani riportarono la splendida vittoria di Lepanto, vittoria meritevole che il vecchio Tiziano riprendesse in mano i pennelli per eternarne la memoria anche nell'arte, ma che non fu di alcun profitto alla repubblica di S. Marco, la quale dovette breve tempo dopo sottostare alla gravissima perdita di Cipro. Don Giovanni del resto aveva specialmente notato che l'armata veneziana era scarsamente provvista di marinai, nè poteva essere altrimenti, quando si rifletta che i Dalmati, i quali s'imbarcavano sulle navi in tale qualità, procuravano a quest'epoca di rimanere a casa loro, avendo veduto, leggiamo nella relazione di Cristoforo Da Canale, Provveditore generale delle cose da mar, molti loro compatrioti, che erano stati sul mare, ritornare in patria nudi e senza danari. Infatti sappiamo dallo stesso Da Canale che le ciurme erano mal vestite e mal nutrite e che sulle galee il dispensiere, i fornai e gli scrivani audavano a gara nel rubare, adulterando le vettovaglie, o distribuendole all'equipaggio in quantità minore della fissata per legge. Gli stessi inganni e ruberie si commettevano dai preposti ai depositi di farina, di oli, di biscotti, esistenti a Corfù e in altri siti in servizio dell'armata. Il Da Canale, allegando in appoggio della sua asserzione moltissimi fatti, soggiunge: Stieno sicure V. E. che, per quanto io dica, non giungerò mai a quel molto di peggio che esiste in realtà (2). Tale era dunque la condizione dell'armata veneziana nella seconda metà del secolo xvi e ad essa faceva degno riscontro lo stato dell'arsenale, intorno al quale Giovanni Falier presentò al Governo nel 1581, cioè dieci anni dopo la battaglia di Lepanto, la sua relazione.

IV.

Il buon patrizio osserva da prima che erano ben lontane dal desiderato compimento le cento galee sottili e le dodici grosse che avrebbero dovuto sempre, in obbedienza ai decreti degli anni 1545,

(1) Cfr. FORNERON, *Vita di Filippo II.*

(2) Marciana, cod. classe VII, n. DXLVIII.

1546 e 1577, trovarsi nei cantieri dell'arsenale. Lamenta quindi lo scarso numero degli operai, molti dei quali, vecchi ed impotenti, erano atti soltanto a far numero, e i rimanenti, pigri e fannulloni, amavano buscarsi senza far nulla i consueti ventiquattro soldi al giorno (60 centesimi) piuttosto che guadagnare con onorato lavoro tre o quattro lire (it. lire 1.56 o 2.08). È poi notevole il fatto che il Falier, accennando a tale deplorabile inerzia, non dubita di attribuirle l'epiteto di solita, asserzione questa la quale prova come già da tempo durasse un simile stato di cose, senza che i preposti all'arsenale avessero saputo trovar modo di rimediare (1). Nè le cose erano mutate in meglio, anzi peggiorate, dieci anni più tardi. Giovanni Priuli infatti nel 1591 riferì presso a poco gli stessi disordini e, per di più, ne riscontrò di nuovi. Le maestranze, cioè gli operai, erano appena seicento, compresi gli ammalati e i vecchi, la più parte *discoli, tristi e poco meno che scellerati*, mentre un tempo salivano all'egregia cifra di 1500, onesti e disciplinati. Erano del resto pagati meschinamente, perchè sappiamo che appena 150 guadagnavano dai 40 ai 60 soldi al giorno (da it. lire 1 a 1.50), i rimanenti soli 24 soldi, onde era naturale che i popolani al lavoro male retribuito dell'arsenale preferissero la pesca, o qualche altro mestiere che desse loro modo di ritrarre maggior lucro. Infiniti e d'ogni specie i disordini: le donne che avevano facoltà di entrare nell'opificio, lo convertivano in un postribolo, i furti erano all'ordine del giorno e si rubavano il canape, la pece e il carbone dagli stessi guardiani che avrebbero dovuto sorvegliare a che lo stato non fosse defraudato. Fa d'uopo, scrive a tale proposito il nobile Giovanni Priuli, che le maestranze uscendo mettano la veste in spalla, perchè se l'hanno indosso portano sotto tutto ciò che possono (2). Questa prescrizione del resto, *giusta gli antichi ordini della Casa*, era stata emanata nuovamente, e sotto minaccia di gravi pene ai contravventori, nove anni innanzi dai Provveditori e Patroni all'arsenale, ma, come avveniva allora, in cui l'impero della legge cominciava anche a Venezia ad essere sconosciuto, non era osservata da alcuno, tanto più che gli stessi portinai non dubitavano di chiudere un occhio sull'abuso e

(1) Archivio generale di Stato, Miscellanea, busta III; Relazione sull'arsenale.

(2) Relazione, Collegio Secreta, busta 57.

molto spesso di farsi complici dei latrocini (1). Nè questo fu il solo provvedimento che già da tempo fosse stato preso, ma ne erano stati adottati parecchi altri i quali confermano la verità di ciò che nel 1581 aveva notato il Falier, vale a dire, l'inerzia e la negligenza colla quale le cose procedevano in quella grande officina, che nel medio evo era stata saldo propugnacolo della libertà e della grandezza veneziana. Così fino dal 1513 era stato stabilito che nessuno, eccetto i nobili, potesse senza licenza entrare nell'arsenale, sotto pena di tre tratti di corda e di una multa di dieci ducati; che un Patrono dovesse dormirci per sorvegliare le guardie poste sulle torri, *persone inutili e negligenzi contro le prescrizioni*; che le sale, dove si custodivano le armi, e i cantieri delle galee grosse fossero serrati; ma, come abbiamo veduto, queste ordinanze non avevano sortito alcun effetto e agli abusi vecchi se ne aggiungevano costantemente di nuovi (2). Parimente, come abbiamo accennato poco fa, fino dal 1545 era stato deliberato si trovassero sempre pronte ad uscire in mare cento galee sottili (3), ma, sebbene la detta deliberazione fosse ripetuta nel 1577, aggiungendovi inoltre l'ordine di allestimento di dodici galee grosse (4), e fosse confermato nel 1581 (5), soltanto ventun anni più tardi le cento galee furono approntate, come rileviamo da una scrittura del Provveditore Giovanni Contarini il quale, rallegrandosi del fatto, enfaticamente soggiunge ch'esse non soltanto *avrebbero conferito grandissima sicurtà allo Stato, ma fama presso il mondo tutto e timore ai poco bene affetti al Dominio* (6). Tuttavia nel 1604 nei Pregadi si lamentò che ancora non fossero allestite le sullodate cento galee sottili e le dodici grosse, *già da tanto tempo con tante parti determinate* (7). Che se dovessimo ricordare tutte le prescrizioni emanate nello spazio di cinque lustri contro la trascuratezza dei Provveditori, le ruberie delle *maestranze* e i disordini d'ogni fatta, andremmo troppo per le lunghe; sarà più interes-

(1) Patroni e Provveditori all'arsenal, 11 dicembre 1582, c.º 79 tº.

(2) Patroni e Provveditori all'arsenal, Capitolari delle Parti, 25 agosto 1579 c.º 39-40.

(3) Capitolare citato, c.º 20-21.

(4) Capitolare citato, c.º 48-49 tº.

(5) Capitolare citato, c.º 62.

(6) Collegio Secreta, Scrittura 23 marzo 1602.

(7) Patroni e Provveditori ecc. 23 giugno 1604, c.º 139.

sante in quella vece, continuando brevemente a riassumere le relazioni sull'arsenale, vedere come la causa del male fosse una sola, il venir meno, cioè, tanto nei patrizi, quanto nei plebei di quelle forti e rozze virtù che avevano fatto grandi gli antenati.

V.

Nè l'arsenale abbondava di materiale per la costruzione e l'armamento dei navigli, anzi ve n'era meno di quanto fosse d'uopo. Così mancava il legname per fabbricare i remi, le artiglierie erano in gran parte inservibili, il salnitro scarseggiava al pari del canape; soltanto di timoni e di remi v'era dovizia. Quanto a navi si notavano, alla fine del secolo xvi, cento galee sottili, quasi nuove, alcune fuste e brigantini, due sole fregate, non complete, e finalmente diciotto galee grosse, ma, se di queste il governo fosse stato costretto a valersi, in sei mesi, lavorando tutti gli operai, se ne sarebbero potute aver in pieno assetto soltanto sei o sette. Del resto volete sapere quanto spendeva ogni anno la repubblica per l'arsenale? 250,000 ducati (1), e con tutto ciò pochi lavori vi si conducevano a termine ed esso, lo dirò con le parole di Matteo Zorzi, era *nudo e spogliato*. Lo stesso Zorzi, che lo visitò nel 1624, riferì che c'era difetto di ogni cosa e soltanto abbondanza di stoppa e, dopo aver accennato a moltissimi altri inconvenienti, concluse francamente che, se non vi si rimediava con sollecitudine, le cose sarebbero ridotte in breve all'ultima ed irreparabile rovina (2). Alle stesse conclusioni venne quattro anni dopo il nobile Andrea Morosini (3) e, se fosse possibile il dirlo, ancora più sconcertante è la relazione presentata nel 1633 da Alvise Molin. Questi, dopo aver osservato che le ragioni dei popoli si appoggiano alle forze militari, necessarie per resistere alle prepotenze esterne, e che l'unico e vero sostegno della repubblica è posto nell'armata, dice schiettamente

(1) V'erano due specie di ducati: il ducato d'oro che equivaleva a lire 7.43 e il ducato d'argento a lire 4.18. In questi documenti la qualità del ducato non è indicata.

(2) Collegio Secreta, relazione di MATTEO ZORZI, Savio agli Ordini, 25 giugno 1624.

(3) Relazione 17 marzo 1628. Dalla relazione del Morosini rileviamo che il solo corpo di una galea grossa costava 25,000 ducati e di una sottile 8,000.

essere inutile tenere l'arsenale in uno stato miserando, perchè in tal modo esso non potrà che riuscire d'inutile pompa. Infatti, egli continua, il legname dolce vi è lasciato marcire, la Tana è affatto vuota di canapi (1), mancano del tutto le gomene, i sartiami, il ferro, il salnitro e le artiglierie; le *maestranze* sono così poche che a stento possono supplire al bisogno ordinario di racconciare le navi e di queste nell'arsenale non si trovano che 65, di cui molte non finite (2). Guardi Iddio, esclamò tre anni più tardi Domenico Lion, che si debbano armare venticinque galee straordinarie; la confusione sarebbe orribile! (3).

VI.

Anticamente era stato decretato che i figli e i nipoti dei mastri operai si dovessero accogliere nell'arsenale, perchè, sotto la direzione dei parenti, imparassero il mestiere; ma nel secolo XVII, com'erano spariti la disciplina e il buon costume antichi, così non esisteva più quella lodevole consuetudine e le *maestranze*, abborrendo i più dei nostri, confessava lo stesso Lion, dal lavoro, appartenevano a diverse nazionalità, onde erano prive delle attitudini necessarie e si correva il rischio di rimaner sprovvisti di lavoranti che sapessero costruire le galee grosse. Ed invero nel 1639 ve n'erano soltanto quattro che possedessero tale cognizione (4). Nel 1643 per altro gli operai salivano all'importante cifra di 2329, ma di questi, scrive Polo Contarini, due terzi sono inutili, o, se si vuole, atti soltanto a riscuotere la paga. Infatti i garzoni sommavano quasi al migliaio, i vecchi entravano in arsenale unicamente per rubare, e moltissimi finalmente, o per mala volontà o per incapacità, non sapevano affatto lavorare. E pure la spesa annua da 250,000 ducati era salita a 262,000 e nel detto anno 1643 per le sole *maestranze* erano stati spesi ducati 143,364 (5). Ma gli abusi e le frodi non continuavano solo nell'arsenale, ma anche

(1) Tana dicevasi l'officina corderia, di cui non v'ha l'uguale per grandiosità e colossale struttura. Fu edificata nel 1579 sul disegno di Antonio Da Ponte.

(2) Collegio Secreta.

(3) Relazione 1636, Collegio Secreta.

(4) Relazione di PRIAMO DA LEZZE, 1639, Collegio Secreta.

(5) Relazione di POLO CONTARINI, Collegio Secreta.

nell'armata, e ce ne fanno testimonianza parecchie infruttuose disposizioni emanate nella prima metà di questo secolo. Così sappiamo che nel 1602 fu nominato un commissario coll'incarico di curare gli affari spettanti all'amministrazione del navilio (1); nel 1620 fu stabilito un miglior trattamento delle ciurme ed accresciuto il soldo ai galeotti di libertà (2) e tutto ciò *per rimettere in onore l'antica disciplina*. Nel 1631 per altro i disordini erano giunti al colmo: grande la confusione nel servizio, inaudita la dilapidazione del denaro, delle munizioni e delle vettovaglie, i capitani e i nobili di nave non curanti la pubblica autorità, onde spesso avveniva che i primi scambiassero tra loro le ciurme e si consegnassero le galee senza permesso e senza rendere conto del comando fino allora tenuto, ed i secondi si assentassero dall'equipaggio continuando tuttavia a riscuotere lo stipendio. Per impedire il rinnovarsi di tali gravissimi inconvenienti, fu comandato che i capitani dovessero sempre, allo spirare del loro ufficio, recarsi sulla propria galea a Venezia e che ai Nobili di nave non fosse pagato lo stipendio, se non quando presentassero una ricevuta firmata di propria mano (3). Le cose migliorarono forse in seguito a tali decreti? Sarebbe follia pensarlo, tanto più che a quest'epoca, e ne abbiamo già oramai avuti parecchi esempi, le prescrizioni fatte dal veneto governo avevano la stessa durata di quelle che pomposamente e frequentemente emanavano i governatori spagnuoli di Milano.

VII.

In questo mezzo i Turchi assalirono Candia, onde, allo scopo di provvedere agli urgenti bisogni della guerra, si pensò di chiamare a Venezia operai della Dalmazia e dell'Istria, gente perita nel fabbricare le navi. Ma mancava il denaro ed era spenta l'antica energia; inoltre i provvedimenti che si presero allora per tener fronte ai potenti nemici venivano troppo tardi e la repubblica infatti uscì con nuove e gravi perdite anche da quella lunghissima lotta. Del resto, miserrimo

(1) Senato Mar, registro 62; 14 dicembre 1602.

(2) Senato Mar, registro 78; 29 giugno 1620.

(3) Senato Mar, registro 89; 19 luglio 1631.

essendo lo stato dell'arsenale e dell'armata e facendo difetto ammiragli esperti e valorosi marinai, come si poteva sperare di tenere onoratamente testa ad uno stato marittimo di primo ordine, qual'era la Turchia? Durante la detta guerra di Candia si spedirono in Levante 18 galee grosse e 138 sottili, onde nel 1667 in arsenale se ne trovavano appena 9 delle prime e 70 delle seconde, non per altro perfette. V'erano pure cinque legni turcheschi, attestanti ai contemporanei e ai posteri la gloria del nome veneto se pure, scrive Bertuccio Trevisan, ciò che la pubblica prudenza vuole mantenere, non sarà distrutto, come temo, dall'ingordigia delle maestranze. Si continuava adunque a rubare impunemente e, per ciò che concerneva il materiale necessario alle costruzioni, anche nel 1667 se ne lamentava l'assoluta scarsità, piaghe e disordini cotesti, dice lo stesso Trevisan, spesso in passato ricordati da ottimi cittadini, e contro i quali si presero rimedi, non so per quale fatalità, riusciti senza frutto, e risoluzioni che non furono eseguite. Ed invero la relazione di questo nobile patrizio è ispirata ad un altissimo sentimento di affetto per la patria e ad un'ammirabile e severa franchezza. Ad uno ad uno, si può dire, egli esamina i disordini e i modi con cui da tutti gli ufficiali pubblici si defraudava l'erario, chiama *mostruoso* il consumo che si faceva del legname ed inabile la lingua ad esprimerlo, descrive con frasi vivaci le sale vuote di armi e di attrezzi e i cantieri deserti di navi, l'indisciplinatezza dei marinai, la negligenza dei capi ed infine esclama mestamente: La vista di questo storico arsenale sveglia la compassione, come altre volte eccitava allo stupore (1). Davvero che, leggendo questa lunga relazione, noi pure siamo invasi da un senso di profonda tristezza, tanto più quando pensiamo che allo stato miserando della repubblica veneta corrispondeva, nella seconda metà del 1600, lo stato dell'intera Italia, avvinta al giogo straniero e priva di vita morale, intellettuale e materiale. Del resto gli eccitamenti del Trevisan sembra abbiano recato qualche buon frutto, perchè leggiamo in una relazione presentata l'anno dopo da Francesco Vendramin che le cose in arsenale erano migliorate e che già stavano per essere del tutto allestite le cento galee sottili e v'era una buona quantità di vele e di remi. Tuttavia il nuovo deputato notò

(1) Relazione di BERTUCCIO TREVISAN, Collegio Secreta.

nello stesso tempo che pochissimi erano gli operai valenti ed atti al lavoro, e che essi lo sospendevano un'ora ed anche due prima dell'uscita, allo scopo di procurarsi un po' di legna per la famiglia, ciò che facevano tagliando i pontili ed anche larghi pezzi di galere (1). Francesco Sanudo qualche tempo più tardi notò invece che le *maestranze* erano troppe in proporzione dell'utilità che se ne ritraeva e che v'erano tra esse molti fanciulli i quali entravano nell'arsenale per buscarsi quattro o sei soldi al giorno (10 o 15 centesimi), ma, fatti adulti, si procuravano maggiore e più facile guadagno con altri mezzi, paghi di avere nell'infanzia ottenuto il diritto di essere da vecchi mantenuti a pubbliche spese (2). Fino dagli ultimi anni del secolo antecedente, del resto, erasi scoperto che molti si facevano iscrivere tra gli operai soltanto per valersi di tale qualità quando loro fosse piaciuto, onde sappiamo che nel 1588 in Pregadi era stata decretata la cancellazione dai ruoli di quegli iscritti i quali entro un termine assegnato non fossero tornati al lavoro (3), prescrizione anche questa che, al pari delle altre, era stata obbedita probabilmente per qualche mese.

VIII.

Non mancavano uomini d'ingegno e di cuore i quali non soltanto deploravano la decadenza marittima di Venezia, ma suggerivano i mezzi che reputavano migliori per ridonarle, almeno in parte, l'antico splendore. Ma i loro erano sforzi isolati e perciò non potevano riuscire, ed inoltre il male era così progredito che per toglierlo non bastavano quei rimedi che in altri tempi sarebbero stati efficaci. Uno stato, le cui basi di potenza sieno indebolite e il cui organismo sia guasto, è assai difficile, per non dire impossibile, che risorga a nuova vita per virtù di chi lo regge, o di pochi generosi, perchè la tradizione gloriosa del passato s'impone fortemente a che si muti l'indirizzo politico, accomodandolo alle mutate condizioni dei tempi. L'ambiente storico,

(1) Relazione di FRANCESCO VENDRAMIN, Collegio Secreta.

(2) Relazione di FRANCESCO SANUDO, Collegio Secreta 1670.

(3) In Pregadi, 13 settembre 1588, Patroni e Provveditori all'arsenal; capitolari, c.^e 142.

nel quale Venezia era vissuta nell'età di mezzo e che tanto aveva contribuito a farla grande, non era più, ed essa non poteva ora adattarsi ad esistere in un mondo che non era il suo, onde vi si sentiva a disagio, simile ad un uomo che, svegliatosi dopo un sonno di più secoli, fosse costretto a rivivere in mezzo ad altri uomini sconosciuti, con idee e costumi del tutto diversi dai suoi. Lo storico, in ogni modo, deve ricordare con un sentimento di simpatia quei cittadini che in un'età infelice alzarono la voce contro la miseria e la corruzione universale, nobilmente fidenti in un miglior avvenire della patria. Uno di questi uomini fu appunto il nobile Antonio Civran, Savio agli Ordini, il quale nel 1671 propose al Senato l'istituzione di una scuola nell'arsenale per insegnarvi la nautica, arte difficilissima, egli scrive, che fa d'uopo apprendere con diligenza, sull'esempio degl'Inglesi e dei Fiamminghi i quali allora, come ognun sa, tenevano il primato marittimo in Europa. " Mancano, leggiamo nell'*Offizio* da lui presentato al „ Senato, gli uomini alle navi e Venezia perde nel proprio elemento il „ moto e l'antica robustezza del mar. Un dì la scola dei marinai era „ fabbrica antica della città e abbellita con le immagini decorose dei „ cittadini più illustri, scola da cui uscirono i più famosi maestri dell' „ arte, da cui apprese il mondo gli elementi del navigar „. Egli osserva invece che allora le ciurme erano scarse assai ed i capitani veneti non sapevano dirigere un legno, così che, mentre per assicurare contro le tempeste del mare una nave olandese, gli assicuratori esigevano un premio del 5 per cento sul valore di essa, per assicurarne una veneziana non si accontentavano dell'8 e spesso volevano il 10 per cento. " Saremo costretti, continua il Civran, ad empieri i nostri bastimenti „ con gente estera, al contrario dei nostri progenitori che non con navi „ inglesi ed olandesi, ma con navi proprie, hanno dilatato il commercio „ e reso formidabile in ogni parte il veneto nome. Possediamo cinque „ pubblici legni e da settanta ad ottanta privati, ma di questi soltanto „ dieci o dodici hanno capitano nazionale; gli altri sono governati da „ Ragusei, da Fiamminghi e da Genovesi. Che importa costruirne di „ nuovi, se costruiti conviene affidarli a stranieri, o lasciarli marcire „ nei porti, o finalmente vederli perire sul mare? D'altro canto, dandoli in mano a stranieri, corriamo il rischio di perderli come avvenne „ in questi ultimi tempi. A Costantinopoli un Francese, comandante la

„ nave Corona d'oro, alla bandiera di S. Marco sostituì il vessillo della
 „ propria nazione, ed un Greco infedele spiegò la Mezzaluna sulla nave
 „ S. Sofia (1) „.

Abbiamo a bella posta riportato per sommi capi nella sua integrità lo scritto del Civran, perchè esso, si può dire, completa le notizie porteci dalle relazioni sull'arsenale e perchè, meglio di lunghi discorsi, ci dà un'esatta idea della condizione di Venezia marittima nella seconda metà del secolo XVII. La scuola di nautica del resto, raccomandata dal nobile patrizio, fu istituita dodici anni dopo, ma dobbiamo confessare ch'essa non portò quei frutti che se ne speravano, perchè i Veneziani erano già divenuti stranieri al mare e avevano perduto lo spirito ardentissimo ch'era stato proprio dei Dandolo, dei Polo e degli Zeno. D'altro canto, se le navi mercantili erano male equipaggiate, le militari erano montate, al dire di Carlo Ruzzini, *da una feccia di uomini imperiti o male addestrati* (2).

IX.

Per completare il rapido esame, che abbiamo intrapreso sulle relazioni intorno allo stato dell'arsenale di Venezia nei due ultimi secoli della repubblica, sarebbe necessario scorrere anche quelle che furono presentate al Senato dal 1676 al 1783. Sono sette in tutto, ma in verità non mette il conto che le facciamo oggetto di uno studio particolareggiato, poichè, presso a poco, non fanno che ripetere i consueti lamenti e descrivere quei disordini di cui oramai ci siamo intrattenuti a sazietà. Vi si trova tuttavia notato qualche abuso al quale dagli antecedenti deputati non era stato mai accennato. Così, per citarne un solo esempio, il nobile Vettor Grimani (3), che visitò l'arsenale nel 1683, scrive che a tutte le *maestranze* si distribuiva giornalmente una certa quantità di vino ed avvertiva che, sebbene lo si desse loro molto annacquato, pure in inverno se ne consumavano 74 mastelli e in estate il doppio. Il Tagliaferro poi, che fu l'ultimo ispettore, di cui ci resti la relazione, afferma che si rubava il legname con la connivenza di alcuni nobili e

(1) Marciana, classe VII, cod. DCXLIII.

(2) Relazione 1679, Collegio Secreta.

(3) Relazione 1683, Collegio Secreta.

che un tal Vitali teneva aperte due botteghe, nelle quali vendeva chiodi ed altri oggetti in ferro che venivano esportati dall'arsenale in cassette (1). Finalmente per offrire al lettore un quadro vivo e, direi quasi parlante, dello stato dell'armata veneta nel 1778, diecinove anni, cioè, prima della caduta della repubblica, mi sembra opportuno riportare nella sua interezza la relazione fattane, in istile a dir vero barbarico, dal capitano delle navi Giovanni Battista Minio: " Il presentare, egli „ scrive, con vari riflessi lo stato dell'armata navale d'una nazione „ nata, cresciuta ed illustrata sul mare, sente una vera ripugnanza „ l'animo mio a dover farlo con colori infelici perchè ridotta al presente „ del tutto contrario al doveroso e necessario. La felicità della lunga „ pace, la troppa bontà dei capi, il non castigo ai delinquenti, la „ non correzione ai mancanti, la mancanza dei codici, la freddezza „ in ogni individuo, ne è la maggior colpa, e colpa in modo che viene „ riguardato l'esercizio della marina come un peso e non come corsa „ per una gloriosa meta. Prova di ciò è la situazione degli individui „ dell'armata grossa che ho lasciato alla mia partenza con il solo „ Capitano delle navi, senza un Governatore di nave, senza un Nobile „ ad onta dei replicati decreti dopo le infelici combinazioni che vo- „ gliono coperti i legni da Governatori di nave o da Capi da mar per „ fuggire al possibile gl'ingrati avvenimenti di un duplicato comando, „ eppure il più delle volte tutte le navi e sciabecchi anche in stagione „ più rigida scorrono i mari senza i patrizi, e perchè ai Governatori „ di nave è permesso prima del termine ridursi in patria e perchè non „ rimpiazzati per mancanza di persone allettate a servire e perchè i „ genitori abborrono dal mandar lungi da sè i figli. Gli ufficiali sono „ innalzati al grado o da consuete officiosità o da mancanza di migliori; „ tolti pochissimi, ed anche questi non del tutto ottimi, la totalità non „ è atta ad alcun servizio. I capitani levati dal suddetto corpo sono „ ignoranti. I marinai sono malviventi ed oziosi che non pensano se „ non ad ottener congedi e a non far nulla. Questa è la marina di V. S. „ Irriverenza, miseria, chè i marinai devono attendere il soldo per „ quindici o sedici mesi, indisciplinazione, angherie, ufficiali battuti da „ marinai e uccisi da questi anche i capitani (2) „.

(1) Relazione 1783, Collegio Secreta.

(2) Codice Marciana, classe VII, n. 1902.

Lo spettacolo di uno stato che fu grande e che lentamente si avvia a morire rattrista l'animo del pensatore, il quale d'altro canto nella fine miseranda di esso ravvisa la potenza del destino storico che abbatte gl'individui, al pari delle nazioni, allorchè gli uni e le altre hanno compiuto la missione loro assegnata dalla Provvidenza. La repubblica di Venezia aveva efficacemente cooperato insieme colle altre città e terre italiane a tener alta nel medio - evo la fiaccola della civiltà, ma nell'età moderna, e specialmente alla fine del secolo XVIII, essa rappresentava un sistema di ordinamenti che non aveva più ragione di essere. La sua rovina pertanto non poteva che segnare un progresso.

Udine, Maggio 1888.

V. MARCHESI

RELAZIONE

SULL'ANDAMENTO DELL'AZIENDA RURALE

ANNESSA ALL'ISTITUTO

(anno agrario 1886-87)

L'Amministrazione dell'azienda rurale di San Osvaldo, annessa alle sezioni di *agronomia* e di *agrimensura* di questo r. Istituto tecnico, accompagna l'estratto riassuntivo del *libro mastro*, nel quale si espongono i conti amministrativi che maggiormente interessano l'agricoltore, con questi pochi cenni illustrativi.

Il *Podere d'istruzione* rimase fedele al suo antico programma, mantenuto ormai per sette anni, che è quello della conduzione diretta di una piccola azienda rurale, rappresentante una media *colonia* friulana, senza il bisogno di capitali ingenti, ma coll'impiego di attività, e con la prudente applicazione delle conquiste della scienza agraria e della buona pratica agricola. Intento principale di quest'azienda si è quello di completare l'istruzione teorica, impartita in iscuola agli alunni delle sezioni di *agronomia* e di *agrimensura*, mediante la continua osservazione e l'immediata applicazione della teoria sul campo pratico. Scopo non così diretto, ma non meno importante, è poi quello di presentare al pubblico agricolo, e specialmente ai coltivatori di fondi di mediocre estensione, un esempio, facilmente imitabile anche dai meno facoltosi, del modo col quale si possano migliorare le condizioni dell'agricoltore in questo periodo tanto difficile.

Di questi distinti obbiettivi abbiamo parlato diffusamente nelle precedenti relazioni, e qui ci rimane solo da notare che, nell'anno rurale 1886-87: 1° gli allievi *agronomi* assistettero attivamente e quasi giornalmente a tutte le varie operazioni dell'azienda, la quale, per quanto

piccola, è tuttavia abbastanza complessa; mentre quelli della sezione d' *agrimensura* presero parte a tutti quei lavori, la conoscenza dei quali sembrava maggiormente necessaria a raggiungere il fine a cui quella sezione è indirizzata; 2° si presentarono e furono accolti allievi privati ed alcune allieve della r. Scuola normale femminile di Udine, ad un breve corso pratico di allevamento dei bachi, di microscopia bacologica, e di confezione di seme bachi cellulare, ed un secondo corso pratico di microscopia, frequentato da sei apprendisti, si tenne in occasione dell'esame microscopico delle farfalle da produzione (più di 10,000 coppie); 3° le frequenti visite di agricoltori e le più frequenti informazioni ed interrogazioni, che ci vengono rivolte, come pure le incessanti domande dei nostri strumenti rurali dimostrano ad evidenza che l'andamento assicurato e perfettamente regolare della piccola azienda determina quella favorevole corrente dell'opinione del pubblico agricolo, che da qualche anno ha messo da parte l'incredulità e la diffidenza, che si manifestarono alla sua fondazione e che ne accompagnarono i primi passi.

L'andamento dell'azienda procedette del resto in via affatto normale durante il decorso anno. Nulla si fece di nuovo e di veramente importante, se si eccettui la costruzione di una grande vasca in muratura cementizia, destinata nella stagione invernale ad uso silò, ed a serbatoio d'acqua potabile nella state, e specialmente durante le periodiche asciutte del canale Ledra. La vasca, capace di 19 metri cubi e di solida costruzione, costò complessivamente lire 157. In quest'anno non ci fu possibile riempirla totalmente di foraggi da infossarsi, per quanto si abbia cercato di raccogliere ogni qualità di vegetali entro un periodo abbastanza lungo di tredici giorni. Ecco l'elenco qualitativo e quantitativo dei foraggi che ci fu dato infossare:

Sorghetta	Qt. 53.80
Erba medica	" 10.70
Foglie gelso	" 15.50
Sorgorosso	" 10.50
Senape	" 4.30
Da riportarsi Qt. 94.80	

Riporto	Qt.	94.80
Steli di cinquantino	„	1.90
Erba marcita	„	1.50
Symphytum	„	1.20
Foglie di brassiche	„	0.50
Foglie di vite, robinia ecc. „	„	0.50
Peperoni, melanzane pure „	„	0.30
Erbe diverse	„	1.30
Totale		Qt. 102.00

Malgrado lo svariato miscuglio di piante, e ad onta del prolungato e lento caricamento della vasca, i foraggi si conservarono perfettamente dopo una limitata fermentazione in uno stato di leggera acidità, e, senza il minimo scarto, furono consumati nei mesi di febbraio e di marzo dai bovini.

Non a caso, ma nell'intenzione di istituire speciali ricerche sperimentali, abbiamo caricato il nostro piccolo silò di tante differenti qualità di piante foraggiere più o meno buone, raccogliendole in un intervallo di tempo relativamente lungo (13 giorni).

Al desiderio di voler sempre fare qualche cosa di nuovo, soddisfa un poco il conforto di non aver dovuto disfare nessuna delle tante innovazioni introdotte negli anni passati.

Con particolare cura ci siamo dedicati all'allevamento e perfezionamento del bestiame, intorno al quale ci permettiamo di dedicare in questi appunti il maggior numero di pagine.

Superficie e produzione.

Nessuna variazione ebbe luogo nell'area coltivabile che abbiamo messo in evidenza nella seguente tabella, nella quale sono inoltre esposte le produzioni medie delle colture, ottenute durante l'esercizio 1886-87:

Prospetto della distribuzione delle colture e dei prodotti ottenuti per ettaro.

Numero progr.	C O L T U R E	Superficie coltivata		Produzione per ettaro								Propor- zione in peso fra grano e paglia	
				Grano		Paglie				Foraggi			
				Quantità	Peso per El.								
						El.	L.	Cg.	Qt.	Cg.	Qt.		Cg.
		Et.	Mq.	El.	L.	Cg.	Qt.	Cg.	Qt.	Cg.	Qt.	Cg.	
	<i>Coltivazioni principali :</i>												
1	Granoturco.	2	5580	29	67	77.—	22	85	41	44	—	—	1.81
2	Frumento invernengo.	1	0800	16	06	79.8	12	82	25	28	—	—	1.97
3	» marzuolo	—	6800	9	41	79.9	7	52	16	62	—	—	2.21
4	Avena.	—	6930	23	54	46.5	10	95	22	94	—	—	2.09
5	Segale	—	0850	18	23	75.—	13	67	30	59	—	—	2.24
6	Erba medica	1	8810	—	—	—	—	—	—	90	43	—	—
7	Marcita	—	2500	—	—	—	—	—	—	152	50	—	—
8	Trifoglio incarnato	—	2190	—	—	—	—	—	—	46	95	—	—
9	Gelsicoltura	—	4000	Produzioni non ripartibili per ettaro									
10	Orticoltura	—	1120										
11	Orli	—	2 80										
12	Canali d'irrigazione	—	1050										
13	Campo sperimentale.	—	1 00										
	Totale ettari	8	6910										
	<i>Coltivazioni secondarie :</i>												
14	Cinquantino	1	3910	23	53	73.5	17	29	40	17	—	—	2.31
15	Erbai autunn. (foraggi verdi)	1	4130	—	—	—	—	—	—	—	95	62	—
	Totale ettari	2	8120										

Emerge dal prospetto, che in quest'anno il granturco occupò un'area superiore alla normale, si è dunque derogato alla stretta osservanza della rotazione indicata nei resoconti precedenti in causa principalmente del fatto che il cattivo tempo nei mesi di febbraio e di marzo 1887 impedì la completa seminazione dell'avena, e non permise punto quella dell'orzo marzuolo. Gli appezzamenti destinati a dette colture furono in seguito coltivati a granturco. Fatta questa eccezione, si rimase con sufficiente approssimazione nei quadri della rotazione quadriennale, la quale assegna circa 2 ettari di area a ciascuno dei seguenti gruppi di colture: *sarchiate, cereali invernenghi, piante da foraggio, cereali di semina primaverile e colture miste.*

E appunto la necessità di dover dare una insolita prevalenza al granturco fu anche la causa che per le seconde colture non si ebbero

disponibili che ettari 2,8120, coltivati quasi in parti eguali, a cinghiale, ed a vari erbai autunnali.

In quanto alla *produzione* conviene rammentare anzitutto che l'anno rurale 1886-87, per la maggior parte della pianura friulana, si segnalò per stravaganze atmosferiche, e specialmente per insistente siccità. In molti luoghi si dovette lamentare la quasi totale fallanza del granturco; più estesa fu la deficienza nel prodotto del frumento e dell'avena; generale infine la scarsezza della produzione foraggera.

Guardando le cifre della *tabella*, si noterà che i nostri prodotti in tutte le colture si aggirano intorno alle medie di anni normali, e solo il frumento marzuolo e l'avena rimasero sensibilmente al disotto di una media soddisfacente. A queste colture non fu possibile far partecipare i benefici accennati più in avanti sotto il titolo: *Irrigazione*, perchè al momento critico erano già troppo avanti in vegetazione e quasi vicini alla maturanza che, per la temperatura alta e per la siccità, ebbe luogo precipitosamente con grave danno della quantità e qualità del prodotto.

Il seguente prospetto contiene maggiori dettagli sulle singole produzioni principali, e non avrà bisogno di commenti. Solo ci pare opportuno di ricordare, come le valutazioni *in denaro* siano fatte non in base ai prezzi correnti, ma sopra prezzi convenzionali stabili, adottati per scopi statistico-storici del Podere fino dal primo anno della conduzione; i prezzi correnti invece, com'è naturale, si adottano nella contabilità amministrativa (Vedi resoconto del Podere anno rurale 1882-83, pag. 14-15).

CEREALI	SUPERFICIE coltivata	PRODUZIONE		IN GRAMMI per ettolitro Cg.
		Totale		
		Ettari	Ettolitri	
Frumento invernengo:				
1. Rietino.	0.4240	7.45	5.96	80.—
2. Piave	0.6560	9.90	7.89	79.7
Totali	1.0800	17.35	13.85	—.—
Medie	—.—	—.—	—.—	79.8
Frumento marzuolo:				
1. Fiandra riprodotto	0.4378	3.70	2.94	79.4
2. Moravia	0.2422	2.70	2.17	80.4
Totali	0.6800	6.40	5.11	—.—
Medie	—.—	—.—	—.—	79.9
Avena primaverile:				
1. Saline	0.3200	9.16	3.98	43.4
2. Canadà.	0.3730	7.15	3.60	50.5
Totali	0.6930	16.31	7.58	—.—
Medie	—.—	—.—	—.—	46.5
Segale:				
1. Segale nostrana.	0.0850	1.55	11.16	75.—
Cereali sarchiati:				
1. Granoturco	2.5580	75.90	58.44	77.—
2. Cinquantino.	1.3940	32.80	24.11	73.5

cereali coltivati nell'anno rurale 1886-87.

Tabella B.

QUANTITÀ	IN GRANO			PAGLIE E PULE		VALORE IN DANARO per ettaro			PROPORZIONE in peso fra grano e paglia
	Peso per ettolitro	Per ettaro		Totale	Per ettaro	Grano	Paglie	Totale	
	Cg.	Ettolitri	Quintali			Lire			
5.96	80.—	17.57	14.06	10.38	24.49	35.50	61.23	412.78	1.74
7.89	79.7	15.09	12.03	16.92	25.80	300.75	64.50	365.25	2.15
3.85	—.—	—.—	—.—	27.30	—.—	—.—	—.—	—.—	—.—
—.—	79.8	16.06	12.82	—.—	25.28	320.50	63.20	383.70	1.97
2.94	79.4	8.45	6.71	6.85	15.64	167.75	39.10	206.85	2.33
2.17	80.4	11.15	8.96	4.45	18.37	224.—	45.93	269.93	2.01
5.11	—.—	—.—	—.—	11.30	—.—	—.—	—.—	—.—	—.—
—.—	79.9	9.41	7.52	—.—	16.62	188.—	49.86	237.86	2.21
3.98	43.4	28.62	12.44	8.—	24.38	248.80	73.14	321.94	2.01
3.60	50.5	19.17	9.65	7.90	21.18	193.—	63.54	256.54	2.20
7.58	—.—	—.—	—.—	15.90	—.—	—.—	—.—	—.—	—.—
—.—	46.5	23.51	10.95	—.—	26.79	219.—	80.37	299.37	2.09
1.16	75.—	18.23	13.67	2.60	30.59	205.05	76.48	281.53	2.24
3.44	77.—	29.67	22.85	118.80	46.44	411.30	69.66	480.96	1.81
4.11	73.5	23.53	17.29	56.—	40.17	259.35	60.26	319.61	2.31

CEREALI	SUPERFICIE coltivata	PRODUZIONE IN GRANO					PAGLIE E PULE		VALORE IN DANARO per ettaro			PROPORZIONE in peso fra grano e paglia	
		Totale		Peso per ettolitro Cg.	Per ettaro		Totale	Per ettaro	Grano	Paglie	Totale		
		Ettari	Ettolitri		Quintali	Ettolitri							Quintali
Frumento invernengo:													
1. Rietino.	0.4240	7.45	5.96	80.—	17.57	14.06	10.38	24.49	35.50	61.23	412.78	1.74	
2. Piave	0.6560	9.90	7.89	79.7	15.09	12.03	16.92	25.80	300.75	64.50	365.25	2.15	
Totale	1.0800	17.35	13.85	—.—	—.—	—.—	27.30	—.—	—.—	—.—	—.—	—.—	
Medie	—.—	—.—	—.—	79.8	16.06	12.82	—.—	25.28	320.50	63.20	383.70	1.97	
Frumento marzuolo:													
1. Fiandra riprodotto	0.4378	3.70	2.94	79.4	8.45	6.71	6.85	15.64	167.75	39.10	206.85	2.33	
2. Moravia	0.2422	2.70	2.17	80.4	11.15	8.96	4.45	18.37	224.—	45.93	269.93	2.01	
Totale	0.6800	6.40	5.11	—.—	—.—	—.—	11.30	—.—	—.—	—.—	—.—	—.—	
Medie	—.—	—.—	—.—	79.9	9.41	7.52	—.—	16.62	188.—	49.86	237.86	2.21	
Avena primaverile:													
1. Saline	0.3200	9.16	3.98	43.4	28.62	12.44	8.—	24.38	248.80	73.14	321.94	2.01	
2. Canadà.	0.3730	7.15	3.60	50.5	19.17	9.65	7.90	21.18	193.—	63.54	256.54	2.20	
Totale	0.6930	16.31	7.58	—.—	—.—	—.—	15.90	—.—	—.—	—.—	—.—	—.—	
Medie	—.—	—.—	—.—	46.5	23.51	10.95	—.—	26.79	219.—	80.37	299.37	2.09	
Segale:													
1. Segale nostrana.	0.0850	1.55	11.16	75.—	18.23	13.67	2.60	30.59	205.05	76.48	281.53	2.24	
Cereali sarchiati:													
1. Granoturco	2.5580	75.90	58.44	77.—	29.67	22.85	118.80	46.44	411.30	69.66	480.96	1.81	
2. Cinquantino.	1.3940	32.80	24.11	73.5	23.53	17.29	56.—	40.17	259.35	60.26	319.61	2.31	

Costo di produzione. — Nella prima colonna dei valori in denaro della seguente tabella si trovano, ripartite per ettolitro di grano e quintale di fieno prodotto, tutte le spese effettive che furono necessarie per ottenere il relativo prodotto; la colonna successiva contiene la quota che aggraverebbe la produzione, calcolando gli interessi dei capitali fondiari ed industriali, ripartita secondo le norme esposte nel resoconto 1883-84 pag. 30-31; nella colonna che le tien dietro è notato il costo totale. La differenza poi in più o in meno di queste cifre, confrontate con quelle dell'ultima colonna, che contiene i prezzi medi dell'anno, segnerebbe il vero guadagno o perdita per ogni ettolitro di grano e quintale di fieno:

Tabella C.

Costo di produzione per ettolitro di grano e per quintale di fieno.

COLTURA	Produzione per ettaro		Costo di produzione per ettolitro di grano e per quintale di fieno			Prezzi medii del mercato
	Grani	Fieni	Spese effettive	Interessi cap. fond. e di con- duzione	Totale	
	Ettolitri	Quintali	Lire			
Grani :						
Granoturco.	29.67	—	6.87	2.50	9.33	10.30
Fumento invernengo.	16 06	—	22.87	3.09	25.96	15.50
» marzuolo. .	9.41	—	29.95	5.27	35 22	15 50
Avena	23 54	—	7.56	2.10	9.66	7.84
Segale	18.23	—	3.80	2.72	6 52	10.—
Cinquantino	23 53	—	6.63	1.05	7.68	9.10
Foraggi :						
Erba medica.	—	90.43	2.22	0 82	3.04	5.—
Prato a marcita	—	152.80	3.19	0.49	3.68	
Trifoglio incarnato . .	—	46.95	0.53	1.06	1.59	
Foraggi secondari. . .	—	25.46	3.84	0.45	4.29	

Fu già accennato, che i frumenti e l'avena, colture che figurano poco favorevolmente in questo prospetto, furono danneggiate dalla siccità nell'ultimo periodo di vegetazione, così che le ingenti spese di coltivazione si dovettero ripartire sopra un ristretto numero di ettoltri prodotti. E diciamo spese *ingenti*, perchè difatti si fecero delle

spese maggiori del solito per la preparazione molto diligente del terreno in parte contrariata ed interrotta dal tempo sfavorevole, spese notevoli in concimi, in sementi originarie acquistate a prezzi elevati ecc.

L'anticipazione di denaro sembrò bene impiegata fino a una quindicina di giorni prima della mietitura, ma la siccità fu causa di grave delusione.

Lavorazione.

Nuove maniere di lavorazione di qualche importanza non furono praticate durante l'anno. A certi lavori sperimentali si oppose l'avversità della stagione. Questa, insieme al conseguente accumularsi dei lavori a stagione propizia, fu anche causa che il bilancio venisse a trovarsi aggravato di una spesa per lavoratori avventizi molto maggiore che non in ciascuno dei sei anni precedenti, come risulta evidente dai conti colturali del Mastro che alleghiamo.

Nessun cambiamento avvenne riguardo ai compensi ed allo stato della famiglia colonica.

Concimazione.

Il considerevole numero di bestiame tenuto nell'azienda (quasi un capo grosso per ettaro di terreno), produsse una quantità di stallatico sufficiente per poter somministrare ai singoli appezzamenti quella proporzione, che, secondo la natura del terreno, si credette sufficiente per ottenere e mantenere in buone condizioni fisiche l'arativo. Grande quantità di terricciati, diligentemente preparati, soddisfecero al bisogno in modo che non fu necessario far acquisto di concimi voluminosi.

Allo scopo di completare approssimativamente la composizione chimica, si fece acquisto ed uso di vari concimi chimici, specialmente di fosfati. L'elenco dettagliato dei concimi adoperati si trova nella seguente tabella, la quale, insieme alle analoghe contenute nei resoconti dei precedenti sei anni, ed alla futura dell'anno 1888-89, darà l'anno venturo ampio ed esattissimo materiale per poter istituire un calcolo statico sulla restituzione delle sostanze nutritive per le piante esportate dal terreno dai raccolti di otto anni, ossia durante un doppio turno della rotazione quadriennale, alla quale si appoggia la conduzione del Podere come norma generale, benchè non si possa sempre ad essa strettamente attenersi.

Tabella D.

Concimazione. — Anno rurale 1886-87.

COLTIVAZIONE	SUPERFICIE col- tivata Ettari	STALLATICO		PEROSTATI		CRISALIDI		GESSO E CENERE		LETTERA BACI		COLATICO		TERRICCIATI		IMPORTO com- plessivo
		Quan- tita	Im- porto	Quan- tita	Im- porto	Quan- tita	Im- porto	Quan- tita	Im- porto	Quan- tita	Im- porto	Quan- tita	Im- porto	Quan- tita	Im- porto	
Frumento invernengo .	1.0800	—	—	2.70	56.52	1.87	18.70	—	—	—	—	—	—	4.—	20.—	95.22
» primaverile	0.6800	66.—	34.98	0.90	18.54	0.34	3.40	—	—	—	—	—	—	1.—	5.—	61.92
Avena primaverile. . .	0.6930	—	—	—	—	0.55	5.50	—	—	—	—	—	—	—	—	5.50
Grano turco.	2.5580	468.—	248.04	—	—	1.95	19.50	—	—	—	—	10.—	2.—	8.—	40.—	309.54
Cinquantino	1.3940	147.—	76.71	—	—	1.05	10.50	—	—	9.—	9.—	—	—	2.—	10.—	106.21
Erba medica.	1.8810	—	—	—	—	—	—	5.05	13.—	—	—	110.—	22.—	—	—	35.—
Marcita.	0.2500	—	—	0.90	18.84	0.84	8.40	—	—	—	—	10.—	2.—	1.—	5.—	34.24
Orli.	0.2880	—	—	—	—	0.20	2.—	—	—	—	—	20.—	4.—	—	—	6.—
Campo sperimentale. .	0.1900	17.—	9.01	—	—	0.80	8.—	0.45	1.35	—	—	—	—	1.50	7.54	25.90
<i>Terricciati e stallatico</i>	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	70.—	14.—	—	—	14.—
Totali	9.0140	698.—	368.74	4.50	93.90	7.60	76.—	5.50	14.35	9.—	9.—	220.—	44.—	17.50	87.54	693.53
Medie per ettaro	—	77.43	40.03	0.49	10.42	0.73	7.32	0.60	1.59	1.—	1.—	24.41	4.99	1.94	9.71	76.94

Irrigazione.

L'estate dell'anno 1887 si distinse nel medio e nel basso Friuli per una prolungata siccità, che riuscì oltremodo dannosa specialmente alla produzione dei foraggi.

L'inverno di quell'anno rimarrà memorabile agli allevatori del bestiame per la straordinaria scarsezza di foraggi. Oltre al danno relativo al prodotto annuale, la siccità distrusse in molti luoghi anche le radici di piante erbacee vivaci e perenni, ed in altri arrestò quasi totalmente l'ulteriore sviluppo delle radici stesse. Questo avvenne specialmente nelle mediche seminate nella primavera 1887 ed in quella del 1886, in modo che esse anche nella primavera 1888 presentarono un aspetto molto meschino con piante rade, esili e basse.

I benefici effetti dell'irrigazione mediante le acque del Ledra si fecero più che mai palesi, ed i campi del Podere dell'Istituto fra i circondicini si distinguevano quasi come un'oasi nel deserto. Se il grano-turco ed il cinquantino diedero prodotti nella quantità non al disotto di una media ordinaria e di qualità perfetta, lo si deve in grande parte ad un adacquamento ad essi somministrato a tempo opportuno, ma furono i medicai (di uno e di due anni) ove si manifestarono i benefici effetti in modo veramente splendido. Benchè il terreno non fosse regolarmente livellato, si riuscì nondimeno ad ottenere una distribuzione sufficientemente uniforme dell'acqua, tracciando dei canaletti improvvisati, alle volte irregolarmente distribuiti, a distanze diverse e diretti sui punti più alti degli appezzamenti; e si somministrò l'acqua successivamente ed in un certo turno tra i singoli appezzamenti ogni dieci giorni, nella quale ruota spetta al Podere il volume accumulato di un terzo d'oncia milanese di acqua per la durata di venti ore. Si fecero così quattro abbondantissimi tagli, dei quali due dovuti esclusivamente ed uno parzialmente all'irrigazione, nonché un discreto sfalcio autunnale. La produzione totale risultò di quintali 90.43 per ettaro di fieno eccellente, ricco di larghe foglie: gli scarsi fieni invece raccolti da medicai non irrigati furono di qualità scadentissima, quasi spogli di foglia, con steli ruvidi, duri, quasi legnosi.

Ed ora che scriviamo queste righe (7 maggio 1888) possiamo asserire che di nuovo i nostri medicai primeggiano sopra tutti i circo-

stanti in modo eccezionale e sorprendente. Ed è naturale, perchè oltre ad essere impiantati colle dovute regole, non subirono nè punto nè poco quell'arresto del vigore vegetativo, che colpì gli altri; ma le radici irrigate poterono svilupparsi e approfondarsi considerevolmente nel terreno. È inutile il dire che si ebbe la massima cura acciocchè l'acqua non rimanesse troppo a lungo tempo sul medicaio (da due a quattro ore per appezzamento e per volta) e di evitare che l'acqua stagnasse nelle depressioni del terreno.

La piccola *marcita* (2000 mq. circa) diede risultati molto buoni. Da cinque tagli si ottennero quintali 764 di erba fresca per ettaro, corrispondenti a circa quintali 152.80 di fieno. Il prodotto venne consumato nello stato verde.

Notiamo però che dal principio del mese di novembre 1886 alla metà del febbraio 1887, la *marcita* fu tenuta all'asciutto, e non funzionò da prato iemale, in parte in causa della necessità di alcuni lavori di adattamento, ma principalmente perchè non eravamo positivamente convinti che l'acqua del Ledra distribuita dai canali secondari mantenesse durante l'inverno una temperatura sufficientemente alta, da non riescire dannosa anzichè utile al prato. L'esperienza fatta ci ha dimostrato che questo scrupolo ci costò la perdita di due sfalci iemali. Le frequenti constatazioni termometriche nel canale detto di Castions, fatte durante l'inverno 1886-87, accertarono che la temperatura dell'acqua di questo canale non discende mai al disotto di sette gradi Celsius, e che l'acqua arriva alla bocchetta della *marcita*, dopo una percorrenza di circa 500 metri in canale stretto ed in massa piccola, con una temperatura inferiore alla suddetta di circa un grado centigrado.

Questi accertamenti ci diedero animo a destinare circa la metà della *marcita* a prato iemale nell'inverno 1887-88. L'inverno ebbe dei periodi di freddo molto intenso (notammo in campagna aperta dodici centigradi sotto zero), eppure l'acqua della piccola *marcita* non discese mai, anche nei canaletti di scolo, al disotto di quattro gradi; l'erba si mantenne sempre verde, e si potè incominciare nel nuovo anno rurale il primo sfalcio il giorno 12 dicembre 1887, il secondo il giorno 3 marzo 1888, il terzo abbondantissimo, anzi straordinariamente bello, sarà pronto per la metà di maggio.

Nell'inverno 1888-89 intendiamo di tenere a prato iemale tutto

l'appezzamento a marcita, ed a tal uopo faremo acquisto per tre o quattro mesi di un'altra mezza oncia di acqua, approfittando delle facilitazioni che il Consorzio Ledra-Tagliamento recentemente ha fatte per l'uso dell'acqua nei mesi iemali.

Bestiame.

Bestiame da lavoro.

La nostra piccola azienda fedele al principio cui si è informata fin dal primo anno di conduzione, di limitare cioè al minimo possibile il numero del bestiame da lavoro, principale causa di passività di ogni azienda, e di aumentare invece quello da reddito, continuò anche in quest'anno a lavorare i suoi venticinque campi di terreno coltivato con un solo paio di buoi. Anzi in quest'anno, vista la scarsezza dei foraggi e considerato l'eccessivo peso dei due buoi che si avevano nella stalla, onde male si sarebbero prestati al continuo e forte lavoro richiesto dalle condizioni dell'azienda, si vendettero sul principio del verno come buoi da lavoro, per riacquistarne un altro paio più giovani e meno pesanti al cominciare dei lavori primaverili. Quei due buoi, che all'epoca dell'acquisto (7 maggio 1884) pesavano quintali 11.96, raggiunsero alla vendita (17 novembre 1886) un peso vivo di quintali 15.40 con un'età di più che sei anni. Ecco quale fu il loro peso vivo successivamente verificato all'epoca degli inventari annuali, e quali furono quindi gli accrescimenti relativi riferiti al giorno ed al peso vivo iniziale.

Anno rurale	Peso vivo			Accrescimento	
	iniziale	finale	differenza	giornaliero	annuo
	Quintali			Cg.	percentuale
1883-84.	11.96	13.09	1.13	0.604	18.46
1884-85.	13.09	15.22	2.13	0.583	16.27
1885-86.	15.22	15.40	0.18	0.049	1.18
Totali	—.—	—.—	3.44	—.—	28.76
Medie	14.28		—.—	0.372	11.36

Il massimo dettaglio col quale sono registrati tutti i fatti agricoli nella nostra contabilità, ci permette di esporre in termini chiari e precisi quanto abbia costato il mantenimento del bestiame da lavoro nella nostra stalla, quali furono i prodotti ottenuti, ed in conseguenza quale il costo del lavoro eseguito, durante l'intero periodo di sua permanenza cioè per 924 giorni. Possiamo così avere un'idea tanto più esatta, inquantoché abbraccia un termine relativamente ampio sulla spesa che necessariamente grava ogni azienda a titolo di "spese di lavorazione", e stabilire qualche punto d'appoggio per il giusto apprezzamento della razza nostrana, quale razza da lavoro, in relazione colle condizioni dei nostri terreni e della nostra economia.

Riassumiamo per sommi capi i conti "bestiame da lavoro", nei singoli anni rurali, esponendo soltanto le cifre complessive riferentesi al paio di animali di cui si tratta.

Conto bestiame da lavoro

1883-84-85-86-87.

Titoli di Uscita:

1.° Mangimi: sostanza organica consumata	Qt. 289.60	L. 1,467.85
2.° Lettimi:	" " " " 65.43	" 133.52
3.° Governo: lavoro famigli	"	77.95
4.° Spese varie: medicine, assicurazioni ecc.	"	33.08

Totale spese L. 1,712.40

Titoli di Entrata:

1.° Concime: stallatico	Qt. 638.25	
" colaticcio	El. 220.—	L. 359.30
2.° Aumento di peso e di valore	"	104.00

Totale entrata L. 463.30

Differenze a saldo L. 1,249.10

Con maggiore evidenza potremo esporlo in questo specchietto dove si concentrano i dati e riferendoli, anzichè al totale, all'unità di tempo e di peso.

Titoli	Media		
	annua		giornaliera
	totale	per quintale di peso vivo	per tonnellata
Lire			
<i>Uscite :</i>			
Mangimi	579.95	40.63	1.112
Lettimi	52.75	3.70	0.101
Governo.	30.79	2.15	0.059
Spese varie	13.07	0.91	0.025
Totale	676.56	47.39	1.297
<i>Entrate:</i>			
Concime.	141.96	9.94	0.271
Aumento peso e valore.	41.09	2.88	0.081
Lavoro	493.51	34.57	0.945
Totale	676.56	47.39	1.297

Notisi che i due buoi consumarono in mangimi durante 924 giorni quintali 289.60 di sostanza organica, quantità che fu loro addebitata per un'importo totale di lire 1,467.85, il che corrisponde ad un prezzo di lire 5.06 per quintale, prezzo che eguaglia pressochè l'avvaloramento ottenuto col bestiame da reddito. Come lettimi consumarono invece quintali 65.43 del costo complessivo di lire 133.52, e così ogni quintale di sostanza organica fu pagato in ragione di lire 2.04.

In quest'altro specchietto riassumiamo i dati sul consumo totale e giornaliero in sostanza organica, mangime e lettine, e sulla produzione dello stallatico.

Anno rurale	Sostanza organica consumata				Stallatico prodotto		
	Mangime		Lettime		Per quintale		
	Totale	Per quintale	Totale	Per quintale	Totale	Peso vivo	Sostanza organica
	Quintali	Cg.	Quintali	Cg.	Quintali		
1883-84	53.42	2.28	11.45	0.48	109.65	4.68	1.69
1884-85	105.95	2.03	26.96	0.52	247.30	4.78	1.76
1885-86	127.80	2.29	26.50	0.47	276.—	5.30	1.79
1886-87	2.40	2.24	0.52	0.48	5.30	4.90	1.88
Totale	289.60	—.—	65.43	—.—	638.25	—.—	—.—
Medie	—.—	2.20	—.—	0.50	—.—	4.84	1.79

Abbiamo veduto come il conto “bestiame da lavoro”, esteso per quasi un triennio, chiudasi con una differenza passiva di lire 1,249.10 pari a lire 493.52 per anno, differenza che rappresenta il costo totale del lavoro.

Dai riassunti annuali del giornale lavori sappiamo che in questo periodo il numero delle giornate ascese per entrambi i buoi a 798, cosicchè il loro prezzo unitario medio risulta di lire 1,565 per animale e per giorno di lavoro. I resoconti dei singoli anni ci dimostrano come questo prezzo da un massimo di lire 1.84 nel 1885-86 sia disceso ad un minimo di lire 1.32 nell'anno 1885-86.

I due buoi venduti furono sostituiti con un'altro paio dell'età di anni tre, acquistati nel 14 febbraio 1887 e pesanti quintali 13.30 del costo di lire 839; alla fine dell'anno rurale essi raggiunsero un peso di quintali 14.70 ed un valore di stima di lire 950. L'accrescimento totale nei 269 giorni fu di quintali 1.40 cioè di chilogrammi 0.518 per giorno, equivalente al 11.0 per cento del peso vivo iniziale.

Nell'estratto riassuntivo del *Libro Mastro* al conto *Bestiame da lavoro* trovasi esposto quanto si riferisce a detti animali durante l'intero anno rurale. Da quel conto si deduce che il mantenimento del paio di buoi costò in media per giorno e per chilogrammi 1000 di peso vivo in

Mangimi	L. 1.214
Lettimi.	„ 0.096
Governo	„ 0.082
Spese varie.	„ 0.020
Totale L. 1.412	

cui nell' avere si contrappongono i seguenti titoli di entrata:

Concime	L. 0.274
Aumento peso e valore . .	„ 0.285
Lavoro	„ 0.853
Totale L. 1.412	

Nell'alimentazione del bestiame da lavoro si cercò per quanto era possibile di soddisfare alle prescrizioni delle leggi fisiologiche, accrescendo l'intensità della razione coll'aumentare del lavoro, ed avvicinandola a quella di mantenimento durante i periodi di riposo. Diamo nel seguente specchietto la composizione in elementi digeribili dei foraggi somministrati calcolata in base alle analisi di Emilio Wolff ed in parte della r. Stazione agraria di Udine.

Qualità del foraggio	Sostanza allo stato naturale	Sostanza organica	Sostanze digeribili		
			albu- minoidi	estrat- tive inazotate	grasse
	Quintali		Chilogrammi		
Fieno di prato	22.60	18.62	117.5	938.0	40.7
» erba medica	42.30	32.91	397.6	1311.3	42.3
Foraggi verdi: trifoglio incarnato .	12.—	2.03	18.0	90.0	3.6
» granoturco foraggio.	14.90	2.35	10.5	125.2	4.5
» erba	7.50	1.62	15.0	97.5	3.0
Paglie: avena	4.—	3.27	5.6	160.4	2.8
» frumento.	7.50	6.08	6.0	277.5	3.0
Steli granoturco e cinquantino. . .	23.—	18.58	25.3	920.0	6.9
Panello di ravizzone	0.70	0.57	17.7	16.7	5.4
Frumento scarto	} macinati	0.30	3.5	19.3	—
Vecchie		0.50	12.4	24.1	0.1
Totale	135.30	86.70	629.1	3980.0	112.3

Risulta da questo prospetto come siasi somministrati per ogni tonnellata di peso vivo e per giorno:

Sostanza organica	Cg. 22.40	
Sostanze digeribili {	albuminoidi " 1.63	relazione nutritiva 1:6.78
	estrattive inazotate " 10.30	
	grasse " 0.30	

Dalla quantità totale di principi elementari digeribili consumati dal bestiame leviamo quelle che, giusta le norme teoriche, si sarebbero consumate colla semplice razione di sostentamento; la differenza ci rappresenterà la quantità che di dette sostanze fu necessario somministrare per produrre il quantitativo di lavoro realmente eseguito ed il verificato aumento nel peso vivo; almeno per quanto sia possibile designare il limite tra razione di sostentamento e quella di produzione:

	Razione somministrata	Razione di sostentamento	Differenza
Sostanza organica Qt.	86.70	67.80	18.90
Sostanze digeribili {	albuminoidi Cg. 629.12	271.20	357.9
	estrattive inaz. " 3980.0	3099.22	880.8
	grasse " 112.3	58.10	54.2

Riferita tale differenza per giorno e per animale, vedremo come abbiasi dovuto somministrare, quale supplemento alla razione di sostentamento:

Sostanza organica	Cg. 7.14
Sostanze digeribili {	albuminoidi " 1.36
	estrattive inazotate " 3.33
	grasse " 0.21

Per maggiore evidenza confrontiamo la razione di sostentamento prescritta dal prof. E. Wolff, col supplemento di produzione e quindi colla razione di lavoro; allora avremo:

Per giorno e per chilogrammi 1000 di peso vivo					
	Sostanza organica	Sostanze digeribili			Relazione nutritiva
		albuminoidi	estrattive inazotate	grasse	
Chilogrammi					1:
Razione di sostentamento	17.50	0.70	8.—	0.15	12.—
Supplemento	10.18	1.93	4.74	0.29	—
Razione di produzione	27.68	2.63	12.74	0.44	5.2

Conosciuta così la composizione della razione alimentare media annua e quella della razione di sostentamento e di lavoro, potremo, in base al prezzo totale di addebitamento del foraggio, determinare anche il costo delle rispettive razioni. Sappiamo che il foraggio totale importò in quest'anno la somma di lire 470.49; ritenuto che nelle condizioni del nostro mercato la relazione di valore tra le sostanze digeribili azotate, grasse ed estrattive sia di 5:2.5:1; conosceremo facilmente il numero delle *unità nutritive di valore-danaro* contenute nella totalità dei foraggi consumati.

Sostanze digeribili	albuminoidi .	629.1×5	= unità nutritive	3145.5
	estratt. inaz.	3980.0×1	=	„ 3980.0
	grasse	112.3×2.5	=	„ 280.7

Totale unità nutritive 7406.2

Dividendo la spesa totale in mangimi per questa cifra, avremo il prezzo cui fu pagata una unità nutritiva e si trova che 100 di queste costarono lire 6.27.

Ecco quindi determinato il costo reale, sulla base veramente esatta della composizione chimica delle singole razioni alimentari medie, riferite sempre a chilogrammi 1000 di peso vivo.

Razioni	Unità nutritive	Prezzo di 100 unità nutritive	Costo della razione giornaliera	Costo per quintale di sostanza organica
	Numero	Lire		
Razione di sostentamento.	11.9	6.27	0.745	4.26
Supplemento di produzione	15.1		0.947	9.30
Razione di produzione	27.—		1.692	6.11
Razione media annua	19.30		1.214	5.43

Da queste cifre risulta ad evidenza come nelle nostre condizioni l'alimentazione di sostentamento del nostro bestiame da lavoro abbia in quest'anno costato in media lire 0.745 per giorno e per chilogrammi 1000 di peso vivo; nella razione di produzione tale spesa, si è più che duplicata, ascendendo per egual peso e tempo a lire 1.692, mentre costò lire 1.214 la razione media quotidiana.

Il prezzo del lavoro si limita in quest'anno, causa il risparmio di mangime, il minor peso vivo, e l'aumento del peso e del valore degli animali, a lire 330.62, che diviso pel numero complessivo delle giornate ($264 \frac{1}{2}$), ottiensì un quoziente di lire 1.25, prezzo medio di una giornata di lavoro di un bue.

Bestiame da reddito.

Scopo principale della nostra azienda rurale essendo principalmente quello di servire all'istruzione agricola-pratica dei nostri allievi non sarebbe stato conveniente, come in qualunque altra di ragione privata, attenersi ad un unico tipo di bestiame, prescelto tra quelli che, per attitudini ed esigenze, meglio si adattano alle condizioni locali. Nel nostro caso era invece necessario avere nella stalla individui che rappresentassero i principali tipi zoologici bovini, per convalidare col pratico esempio l'insegnamento impartito in scuola. Difficoltà finanziarie però non permisero che questi animali fossero scelti tra quelli che per razza e per individuali caratteri rappresentano il tipo zoologico nella migliore perfezione; e nostro mal-

grado, abbiamo dovuto limitarci ad acquistare individui comuni e di razza non pura.

Si possono nondimeno caratterizzare sotto l'aspetto zoologico nel seguente modo:

Specchio della classificazione dei nostri bovini.

Gruppo zoologico	Razza e sotta-razza	Individui	Osservazioni
		Numero	
1. <i>Bos taurus primigenius</i>	Nostrana	2	Nessuna vacca; un paio di buoi da lavoro.
2. <i>Bos taurus frontosus</i>	a) Friburgo	3	Vacche e vitelle pezzate: nero-bianco, friburghesi, ma incrociate probabilmente col nostrano.
	b) Carnica-Carinziana	4	Idem della razza pezzata rosso-bianca della Carnia; varietà della Carinzia.
3. <i>Bos taurus brachyceros</i>	Schwitz	2	Idem della razza bruna incrociata con sangue nostrano.

La scelta di tipi tanto diversi ha uno scopo non solo didattico, ma anche un fine sperimentale, volendo tentare qualche incrocio; anzi possiamo asserire fin d'ora, riservando ad un' altr' anno più ampi ragguagli, che tra essi quello che diede migliori risultati fu l'incrocio del tipo carnico con uno dei tori Simmenthal, importati nel 1886 a cura della Rappresentanza della nostra provincia.

Il bestiame da latte e da allievo posseduto dal Podere al principio dell'anno rurale consisteva in quattro vacche, due giovenche e tre vitelli, del peso vivo complessivo di quintali 27.99. Venduti i due vitelli maschi, al chiudersi della gestione rimasero quattro vacche e tre giovenche, tutte prossime al parto e di un peso vivo totale di quintali 32.84. Dall'epoca del primo acquisto il numero del bestiame da reddito, destinato ad avvalorare la produzione foraggera ed a produrre sufficiente quantità di stallatico, andò successivamente aumentando sino ad oggi; mentre rimase quasi invariato il numero del bestiame da

lavoro. Infatti, come appare dal seguente specchietto, prescindendo per un'istante dal primo anno di conduzione, e considerato il sessennio 1882-87, se si rappresenta con 100 il peso vivo medio annuo del bestiame, l'anno secondo 1881-82 ha una percentuale di 51, mentre l'ultimo 1886-87 di 149, il che vuol dire che in sei anni si è giunti quasi a triplicare il numero del bestiame, aumentando però solamente quello da reddito.

Peso vivo medio giornaliero.

Anno rurale	Bestiame		Totale	Per ettaro di terreno coltivato
	da lavoro	da reddito		
Quintali				
1880-81.	3.40	—.—	3.40	0.39
1881-82.	14.20	—.—	14.20	1.62
1882-83.	15.11	—.—	15.11	1.73
1883-84.	13.87	11.92	25.79	2.95
1884-85.	14.16	17.46	31.62	3.62
1885-86.	15.29	20.56	35.85	4.09
1886-87.	10.61	29.62	40.23	4.60
Media	12.38	11.36	23.74	2.72

Non sta nei limiti di questa relazione, tanto più perchè di interesse affatto locale, occuparsi dei più minuti particolari che riguardano l'alimentazione, il governo ecc., del nostro bestiame. Però riportiamo nel seguente prospetto le quantità e la composizione in sostanze nutritive digeribili dei foraggi consumati.

Qualità del foraggio	Sostanza allo stato naturale	Sostanza organica	Sostanze digeribili		
			albumi- noidi	estrattive inazotate	grasse
	Quintali	Chilogrammi			
<i>1. Fieni:</i>					
Fieno da prato	97.40	80.36	506.4	4042.1	175.3
Erba medica	131.90	102.62	1424.5	3957.0	131.9
<i>2. Foraggi verdi:</i>					
Trifoglio incarnato	38.50	6.51	57.8	288.8	11.6
Granoturco	43.—	6.79	30.1	361.2	12.9
Erba di prato	24.80	5.68	49.6	322.4	9.9
Sorgo	1.80	0.40	2.9	21.4	0.5
<i>3. Paglie:</i>					
Avena	21.—	17.16	29.8	842.1	14.7
Frumento	25.80	20.92	20.6	918.5	10.3
Granoturco	24.—	19.39	26.4	888.0	7.2
<i>4. Foraggi concentrati:</i>					
Panello di ravizzone	3.30	2.69	83.5	78.5	25.4
Granaglie: frumento	0.62	0.52	7.3	39.9	0.7
granoturco	2.34	1.97	19.7	141.8	11.2
segale	0.56	0.47	5.5	36.6	0.9
veccie	0.20	0.17	5.0	9.6	0.5
Media	415.22	265.65	2269.1	11947.9	413.0

Riferendo ad un peso vivo di chilogrammi 1000, la razione quotidiana media risulta così composta:

Sostanza organica		Cg. 24.57		
Sostanze digeribili	{ albuminoidi	" 2.10	} rapporto nutritivo 1:6.0	
	{ estrattive inazotate	" 11.72		
	{ grasse	" 0.38		

razione alquanto più povera di quella che l'alimentazione razionale suggerisce per le vacche lattifere, causa la scarshezza e quindi l'economia dei foraggi.

I foraggi consumati furono addebitati al conto "bestiame da reddito", per un importo totale di lire 1,555.15, per cui un quintale di sostanza organica contenente:

Sostanze digeribili	albuminoidi	Cg.	8.6
	estrattive inazotate	"	45.6
	grasse	"	1.5

costò al bestiame lire 5,854; e quindi, ammessa la nostra relazione dei valori nutritivi, 100 unità nutritive costarono lire 6.40. Volendo perciò determinare il prezzo di costo della razione giornaliera questa risulta:

Proteina . . .	L.	0.672
Idrocarburi . .	"	0.750
Grassi	"	0.061

cioè in totale lire 1,483 ogni 1000 chilogrammi di peso vivo.

Il conto "bestiame da reddito", si chiude in quest'anno con una perdita di lire 650.91. Molte sono le cause cui si deve attribuire questo risultato passivo; alcune d'ordine generale, altre semplicemente locale.

Si annoverino tra quelle: la scarsità e quindi l'alto prezzo dei foraggi che si dovettero acquistare per completare in qualità e quantità la razione alimentare, ed il deprezzamento del bestiame all'epoca del bilancio finale. Tra le cause locali: lo stato di gestazione nel quale si trovavano le vacche, la conseguente scarsità dei prodotti ottenuti, la valutazione del valore finale che prudentemente fu tenuto alquanto basso per le eventuali possibili evenienze durante i parti, avvenuti dappoi senza che si verificasse alcun danno ecc.

Non possiamo fare a meno di aggiungere qualche parola a complemento del nudo conto economico del "Libro Mastro".

Nell'economia di una azienda rurale un mutuo accordo, una diretta dipendenza, lega tra loro i conti di consumazione e quelli di produzione; il bestiame cioè e le colture foraggere, nè l'utile di queste, dovrebbe scompagnarsi dal profitto, o dalla perdita di quello.

Nella contabilità che noi preferiamo seguire, i due conti stanno

materialmente indipendenti; il prodotto delle colture viene loro accreditato ad un prezzo corrente in generale superiore al costo di produzione, ed è a questo prezzo che il foraggio si addebita al bestiame. Quindi se il bestiame è in perdita, vorrà dire che esso ha avvalorato il foraggio meno di quanto fu messo a suo carico, e la perdita non sarà veramente tale per l'azienda, se non quando l'avvaloramento realizzato riesce minore del costo di produzione. Se diamo uno sguardo retrospettivo ai risultati finali del bestiame da reddito nel quadriennio 1884-87, ecco come essi ci si presentano rispetto al prezzo ed all'avvaloramento del foraggio:

Anno rurale	Rendita	Perdita	Per quintale di sostanza organica mangime			
	del bestiame da reddito		Prezzo	Avval- loramento	Differenza	
					attiva	passiva
Lire						
1883-84	176.07	—.—	5.248	6.842	1.594	—.—
1884-85	—.—	134.82	5.752	4.829	—.—	0.923
1885-86	60.10	—.—	5.562	5.863	0.301	—.—
1886-87	—.—	650.91	5.854	3.404	—.—	2.450
Media	—.—	549.56	5.663	4.876	—.—	0.787

Il bestiame da reddito nel quadriennio considerato, mentre ha pagato il foraggio ai conti colturali in ragione di lire 5.663 per quintale di sostanza organica, gli ha dato un avvaloramento di lire 4.876, quindi una differenza in meno di lire 0.787, che rappresentano appunto l'apparente perdita del conto bestiame. Dicasi apparente, poichè non considerammo il costo di produzione, che se fosse minore, e l'ispezione del quadro sui costi di produzione ce lo afferma, rappresenterebbe sempre un guadagno per l'economia generale dell'azienda. Solo argomentando in questo modo, i conti economici della contabilità riescono di efficace utilità per l'agronomo; così solamente appariscono nella loro vera essenza.

Bacicoltura.

L'aspetto non molto promettente della foglia dei gelsi ci indusse quest'anno a diminuire la quantità di seme, limitandola a oncie 6.4 cioè a grammi 160 di seme cellulare, confezionato come sempre presso il Podere, e delle razze ormai da anni localizzate e di provata riuscita. Passeremo sopra alle cure di allevamento ed alle singole fasi della campagna bacologica, taceremo su quanto è d'interesse affatto locale, ma per dare un'idea dell'andamento climatologico della stagione, riportiamo riassunte le osservazioni meteorologiche fatte all'osservatorio del r. Istituto tecnico di Udine pel periodo maggio-giugno 1887.

Mese e decade	Pressione bar. ^a (+ 700 mm.)		Temperatura			Umidità relativa		Tempo- rali	
	mas- sima	minima	mas- sima assoluta	media gior- naliera	minima assoluta	mas- sima	minima		
	Millimetri		Centigradi			Per cento			
Maggio	I . . .	52.47	46.—	24.3	17.01	10.6	93	27	—
	II. . .	50.95	41.16	23.2	14.19	5.4	96	39	2
	III . .	52.61	39.71	25.5	13.24	3.1	98	42	1
Giugno	I . . .	53.60	46.30	32.3	20.72	13.0	87	32	3
	II. . .	55.93	48.65	32.6	21.67	13.9	84	40	3
	III . .	53.80	46.18	30.8	21.53	14.4	71	29	1

L'allevamento cominciato colla schiusura il giorno 6 maggio, finì coll'imboscamento il giorno 8 giugno ed i bozzoli prodotti furono come di solito venduti per seme a confezionatori privati e la rimanenza alla filanda. Ecco i risultati finali dell'allevamento.

Tabella E.

Prodotto e reddito della bachicoltura nell'anno 1886-87.

Quantità oncie 6 ⁴ / ₁₀ (grammi 160)	Peso				Incasso	
QUALITÀ	allo sboscamento		alla vendita		totale	per oncia
	totale	per oncia	totale	per oncia		
	Chilogrammi				Lire	
Bozzoli riservati per la confezione seme	24.90	37.83	21.80	34.98	109.—	152.73
Bozzoli venduti per la confezione seme	104.20		97.85		514.17	
Bozzoli venduti alla filanda	90.80		84.—		289.55	
Bozzoli di seconda qualità riservati per la filatura	22.20		20.20		64.64	
Doppi e scarti riservati per la filatura.	32.—	5.—	31.30	4.89	28.17	4,39
Totale	274.10	42.83	255.15	39,87	1005.53	157.12

Il prodotto ottenuto fu quindi in totale di chilogrammi 42.83 per oncia di grammi 25, cioè di chilogrammi 1.71 per gramma di semente, ed il reddito lordo di lire 157.12 pari a lire 6.28 per gramma. Il conto "Bachicoltura" si chiude in quest'anno con una rendita netta totale di lire 297.83 corrispondente a lire 46.53 per oncia, ed il costo di produzione dei bozzoli risulta di lire 2.58 per chilogramma di fronte a lire 3.66 prezzo medio di vendita.

Sul reddito netto della coltura bachi tornano opportune alcune osservazioni allo scopo di stabilire fino a qual limite minimo del prezzo dei bozzoli, quest'industria risulti ancora attiva. A rigore di termini la coltura del gelso è economicamente possibile fino a quando l'allevamento del baco riesca attivo, o per dir meglio, finchè la differenza tra costo di produzione e l'avvaloramento della foglia è sufficiente per dare adeguato compenso ai capitali materiali e morali impiegati nell'industria bacologica.

I due conti "gelsi e bachi" devono quindi venire considerati insieme, se si vuole stabilire in modo veramente esatto per qual parte essi entrino nelle attività di una azienda, poichè la bachicoltura non fa che

svincolare il valore latente della foglia dei gelsi. Nei conti economici del Libro Mastro la foglia gelsi fu addebitata a prezzi che stavano in una certa relazione coi prezzi di mercato ed affatto indipendenti perciò dal costo di produzione. Se la foglia prodotta del podere non fosse stata pagata in alcun modo dalla bachicoltura, il reddito netto ottenuto diviso per la quantità di foglia consumata, rappresenterebbe il suo avvaloramento, mentre dividendo le spese pel prodotto in bozzoli, avremmo ottenuto il costo minimo di questi che vogliamo chiamare prezzo di pareggio, al disotto del quale non sarebbe più remuneratrice nè la bachicoltura, nè la coltivazione del gelso.

Abbiamo appunto determinato ed esposto in questo quadro quanto interessa sapere in proposito, in base ai risultati del settennio 1881-87.

		Campagna bacologica					In media del settennio 1881-87
		Produzione		Prezzo dei bozzoli		1886-87	
		minima 1881-82	mas- sima 1885-86	minimo 1884-85	mas- simo 1881-82		
Per chilo- gramma di bozzoli	Prezzo di mercato. . . . L.	4.37	3.39	2.88	4.37	3.66	3.58
	Costo di produzione. . . »	3.31	2.62	2.30	3.31	2.58	2.63
	Prezzo di pareggio. . . »	1.92	1.24	1.35	1.92	1.37	1.60
Per quintale di foglia	Avvaloramento »	8.85	11.03	7.62	8.85	9.74	7.97
	Prezzo di addebitamento »	4.86	3.95	4.51	4.86	5.22	4.29
	Differenza attiva »	3.99	7.08	3.11	3.99	4.52	3.68
		Prodotto in bozzoli per oncia					
Cg.		31.15	49.07	44.59	31.15	42.83	41.98

È evidente che, essendo eguali le altre condizioni, quanto maggiore è il prodotto in bozzoli, tanto minore risulterà il loro costo di produzione e quindi tanto più basso il limite del prezzo di pareggio; mentre sarà tanto maggiore la rendita netta e perciò l'avvaloramento della foglia. Dall'altro lato il prezzo di vendita dei bozzoli esercita un'influenza perfettamente parallela sul reddito dell'industria e sull'avvaloramento della foglia; ma non influisce nè sul costo di produzione, nè sul prezzo di pareggio, che dipendono esclusivamente dalla quantità del prodotto. Infatti noi vediamo che producendo chilogrammi 49.07

per oncia, si è avvalorata la foglia per lire 11.03 al quintale ed il costo di produzione si è abbassato a lire 2.02; producendone solamente chilogrammi 31.15, la foglia ebbe un avvaloramento di lire 8.85 ed i bozzoli costarono alla produzione lire 3.31 per chilogramma. Con un prezzo di vendita medio di lire 4.37, (per quanto in quell'anno reagisse in senso contrario il minimo prodotto), la foglia gelsi fu avvalorata di lire 8.85, e solamente di lire 7.62 per quintale, quando tale prezzo discese a lire 2.88.

Riassumendo in poche parole le risultanze delle cifre esposte, possiamo concludere, in base ai risultati ottenuti in sette anni, che nelle nostre condizioni agricole e commerciali, ammesso il prodotto medio per oncia di seme (25 grammi) in chilogrammi 42 di bozzoli, cesserebbe non solo qualsiasi utile dell'allevamento del baco da seta e della coltura del gelso, qualora il prezzo di vendita scendesse al disotto di lire 1.60 per chilogramma, ma inoltre non sarebbero più compensati da qualsiasi legittimo interesse i capitali fondiario e circolante impiegati. Rimarrebbe da determinarsi quale dovrebbe essere, in tale ambiente, il minimo prezzo dei bozzoli produttore tale utile netto da pagare la foglia al prezzo eguale al costo di produzione, e da contribuire sufficiente interesse al capitale impiegato nell'industria bacologica; si avrebbe in tal guisa delineato l'estremo limite della possibilità e della convenienza economica dell'allevamento dei bachi ed inoltre della gelsicoltura. Ma la questione si fa ormai troppo complessa, nè possiamo convenientemente risolverla poichè ci difettano dati positivi riguardanti la coltura del gelso, e necessari per determinare il costo di produzione della foglia. L'essere noi affittuali, e da un periodo di tempo relativamente corto, ci impedisce di servirci, come abbiamo fatto in tutte le altre nostre deduzioni, di cifre veramente reali, di risultati assolutamente veri rispetto alla gelsicoltura; nè vogliamo abbandonare la via seguita finora, di basarci cioè sopra dati di fatto per cavare delle conseguenze; se si facesse diversamente i calcoli, per quanto prossimi al vero, non cesserebbero di essere ipotetici.

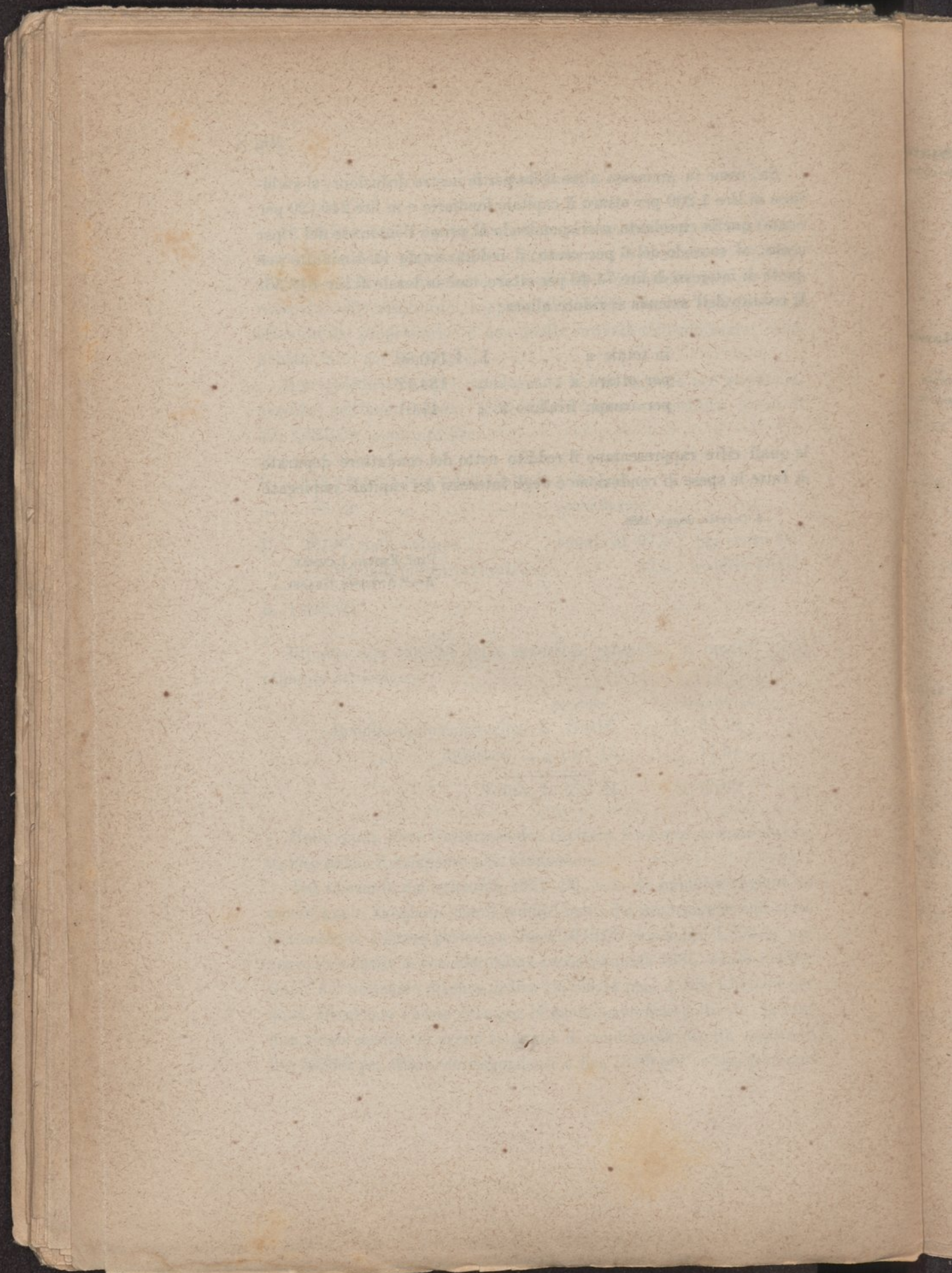
Se, come fu ammesso altre volte per le nostre deduzioni, si stabilisce in lire 1,200 per ettaro il capitale fondiario e in lire 240 (20 per cento) quello circolante, corrispondendo al primo l'interesse del 5 per cento, al secondo del 6 per cento; il reddito totale va diminuito per quota di interessi di lire 74.40 per ettaro, cioè in totale di lire 649.36. Il reddito dell'azienda si riduce allora:

in totale a	L. 1,170.60
per ettaro a „	134.12
per campo friulano a „	47.01

le quali cifre rappresentano il reddito netto del conduttore depurato di tutte le spese di conduzione e degli interessi dei capitali impiegati.

S. Osvaldo, maggio 1888.

Prof. EMILIO LÄMMLE
Ass.^{te} ANTONIO GRASSI



ESTRATTO RIASSUNTIVO
DEL
LIBRO MASTRO DEL PODERE D'ISTRUZIONE

ANNO RURALE 1886-87.

D A R E

Stato orig

(Vedi dettaglio « Stato finale »)

<i>Diversi</i>	Passività al principio dell'anno rurale 1885-86 . . . L.	..	..	1216	96		
<i>Bilancio</i>	Attività netta »	..	..	9932	97		
				11149	93		
Bestiame da l							
<i>Stato originario</i>	Esistenza al 10 novembre 1886:					per quintale di peso vivo	
	N. 2 buoi da lavoro pesanti .Qt. 15.36 stimati . . . L.	..	..	1040	—	67	71
<i>Cassa</i>	Acquisti: li 14 febbraio 1887:						
	N. 2 buoi da lavoro pesanti .Qt. 13.30 per »	..	..	839	—	63	08
<i>Diversi</i>	Mangimi:						
	Fieni diversi Qt. 64.90 a L. 5.24 »	340	17				
	Foraggi verdi diversi » 34.40 » 1.— »	34	40				
	Paglie diverse » 11.50 » 2.50 »	28	50				
	Steli di granoturco e cinquan- tino » 23.— » 2.— »	46	—				
	Pannello di ravizzone » 0.70 » 10.— »	7	—				
	Granaglie scarte » 0.80 » 14.— »	11	20				
	Sale pastorizio » 0.23 » 14.— »	3	22				
				470	49	44	51
<i>»</i>	Lettimi:						
	Paglie diverse Qt. 3.50 a L. 2.50 L.	8	25				
	Steli di granoturco e cinquan- tino » 17.50 » 1.50 »	26	25				
	Gramigne, ecc. » 2.30 » 1.50 »	3	45				
				37	95	3	59
<i>Spese di lavoro</i>	Governo:						
	Lavoro famigli G. 29 a L. 1.08 L.	..	..	31	32	2	96
<i>Cassa</i>	Spese varie:						
	Illuminazione, medicinali, ferrature »	..	..	4	90	—	45
<i>»</i>	Assicurazione incendi »	..	..	—	46	—	04
<i>Attrezzi rurali</i>	Manutenzione e consumo attrezzi »	..	..	2	—	—	19
				2426	12		

17

D A R E

Bestiame da latte da

Stato originario	Esistenza al 10 novembre 1886:				per quintale di peso vivo
	Vacche . . N. 4 pesanti. . . Qt. 16.42 stimate . . L.	945	—		
	Giovenche » 2 » . . . » 6.03 » . . »	460	—		
	Vitelli . . » 3 » . . . » 5.54 » . . »	360	—		
				1765	63 0
Diversi	Mangimi :				
	Fieni diversi Qt. 229.30 a L. 5.20 L	1192	65		
	Foraggi verdi diversi. . . » 108.10 » 1.— »	108	10		
	Paglie diverse » 31.40 » 2.50 »	78	80		
	Steli di granoturco e cin-				
	quantino » 39.40 » 2.— »	78	80		
	Pannello di ravizzone . . . » 3.30 » 10.— »	33	—		
	Granaglie macinate. . . » 5.10 » 11.40 »	57	08		
	Sale pastorizio » 0.48 » 14.— »	6	72		
				1555	15 52 0
»	Lettimi :				
	Paglie diverse. Qt. 11.72 a L. 2.— L.	23	45		
	Steli di granoturco e cin-				
	quantino » 51.90 » 1.50 »	77	85		
	Gramigne, ecc. » 2.70 » 1.50 »	4	05		
				105	35 3 5
Spese di lavoro	Governo:				
	Lavoro famigli e donne . . G. 152 L.			156	56 5 2
Cassa	Spese varie :				
	Parti, monte, medicine, ecc. »			45	95 1 5
»	Assicurazione incendi. »			—	92 — 0
Attrezzi rurali	Manutenzione e consumo attrezzi. »			5	— 1 6
				3633	93

a latte da allievo

AVERE

				per quintale di peso vivo
<i>Cassa</i>	Vendite:			
	Vitelli N. 2 per. L.	158	—	42 25
63 0	Prodotti:			
"	Latte venduto El. 22.06 a L. 15.73 »	347	02	11 62
<i>Diversi</i>	Concimi:			
	Stallatico Qt. 796.— a L. 0 50 »	398	—	
	Colaticcio » 150.— » 0 20 »	30	—	
		428	—	14 33
<i>Stato finale</i>	Esistenza alli 10 novembre 1887:			
	Vacche . . N. 4 pesanti . . Qt. 19.09 stimate . . L. . . .	1060	—	
52 0	Giovenche » 3 » . . . » 13.75 » . . . » . . .	990	—	
		2050	—	62 42
	Totale L.	2983	02	
<i>Rendite e perdite</i>	Perdita. »	650	91	21 79
3 5				
5 2				
1 5				
— 0				
1 6				
		3633	93	

D A R E

Bestiame da latte e da allievo		per quintale di peso vivo	
<i>Stato originario</i>	Esistenza al 10 novembre 1886:		
	Vacche . . N. 4 pesanti. . . Qt. 16.42 stimate. . . L.	945 —	
	Giovenche » 2 » . . . » 6.03 » . . . »	460 —	
	Vitelli . . » 3 » . . . » 5.54 » . . . »	360 —	
		1765 —	63 0
<i>Diversi</i>	Mangimi:		
	Fieni diversi Qt. 229.30 a L. 5.20 L	1192 65	
	Foraggi verdi diversi. . . » 108.10 » 1.— »	108 10	
	Paglie diverse » 31.40 » 2.50 »	78 80	
	Steli di granoturco e cin-quantino » 39.40 » 2.— »	78 80	
	Pannello di ravizzone . . . » 3.30 » 10.— »	33 —	
	Granaglie macinate. . . » 5.10 » 11.40 »	57 08	
	Sale pastorizio » 0.48 » 14.— »	6 72	
		1555 15	52 0
»	Lettimi:		
	Paglie diverse. Qt. 11.72 a L. 2.— L.	23 45	
	Steli di granoturco e cin-quantino » 51.90 » 1.50 »	77 85	
	Gramigne, ecc. » 2.70 » 1.50 »	4 05	
		105 35	3 5
<i>Spese di lavoro</i>	Governo:		
	Lavoro famigli e donne . . G. 152 L.	156 56	5 2
<i>Cassa</i>	Spese varie:		
	Parti, monte, medicine, ecc. »	45 95	1 5
»	Assicurazione incendi. »	— 92	— 0
<i>Attrezzi rurali</i>	Manutenzione e consumo attrezzi. »	5 —	1 6
		3633 93	

A V E R E

Bestiame da latte e da allievo		per quintale di peso vivo	
<i>Cassa</i>	Vendite:		
	Vitelli N. 2 per. L.	158 —	42 25
»	Prodotti:		
	Latte venduto El. 22.06 a L. 15.73 »	347 02	11 62
<i>Diversi</i>	Concimi:		
	Stallatico Qt. 796.— a L. 0.50 »	398 —	
	Colaticcio » 150.— » 0.20 »	30 —	
		428 —	14 33
<i>Stato finale</i>	Esistenza alli 10 novembre 1887:		
	Vacche . . N. 4 pesanti . . Qt. 19.09 stimate . . L	1060 —	
	Giovenche » 3 » . . . » 13.75 » . . . »	990 —	
		2050 —	62 42
	Totale L.	2983 02	
<i>Rendite e perdite</i>	Perdita. »	650 91	21 79
		3633 93	

Diversi	Lavori preparatori e semina:			per ettaro	
	Granoturco El. 1 90 a L. 12 50 L.	23 75			
	Lavoro famigli G. 67 $\frac{3}{4}$ » 1.08 »	73 20			
	» operai » 6 » 1.45 »	8 70			
	» buoi » 38 $\frac{1}{2}$ » 1.29 »	49 63			
			155 28	60 70	
»	Concimazione:				
	Residuo di fertilità L.	55 87			
	Stallatico prodotto Qt. 468.— a L. 0 53 »	248 04			
	Crisalidi » 1.95 » 10.— »	19 50			
	Terricciati Mc. 8.— » 5.— »	40 —			
	Colaticcio El. 10.— » 0.20 »	2 —			
	Lavoro famigli G. 35 » 1.08 »	37 80			
	» donne » 2 » 0.70 »	1 40			
	» operai » 5 » 1.50 »	7 50			
	» buoi » 12 $\frac{1}{2}$ » 1.25 »	15 63	427 74	167 21	
»	Lavori di coltura:				
	Lavoro famigli G. 46 $\frac{1}{4}$ a L. 1.08 L.	49 97			
	» donne » 5 » 0.70 »	3 50			
	» operai » 15 $\frac{1}{4}$ » 1.15 »	17 56			
	» buoi » 19 $\frac{1}{2}$ » 1.25 »	24 38			
			95 41	37 29	
<i>Irrigazione</i>	Irrigazione:				
	Irrigazione (un adacquamento parziale) L.		15 —	5 87	
<i>Spese di lavoro</i>	Raccolta:				
	Lavoro famigli G. 40 $\frac{1}{2}$ a L. 1.08 »	43 76			
	» donne » 2 » 0.70 »	1 40			
	» buoi » 10 » 1.25 »	12 50			
			57 66	22 55	
<i>Attrezzi rurali</i>	Manutenzione e consumo attrezzi. L.		34 70	13 55	
<i>Imposte</i>	Imposte. »		33 16	12 98	
		Totale L.		818 95	320 15
<i>Rendite e perdite</i>	Rendita netta. »		261 65	102 29	
			1080 60	422 44	

AVERE

Superficie Ett. 2,5580

r ettaro	Magazzino	Produzione :	per ettaro			
		Grano EL. 75.90 a L. 10.30 L.	782	20		
		Steli e cartocci Qt. 106.— » 1.50 »	159	—		
		Tutoli » 12.80 » 1.— »	12	80		
		Foraggio verde » 2.70 » 1.— »	2	70		
60 70					956 70	374 —
	Diversi	Residuo di fertilità L.	123	90		48 44
167 21						
37 29						
5 87						
22 55						
13 55						
12 98						
320 15						
102 29						
422 44					1080 60	422 44

Coltura granoturco.

Superficie Ett. 2,5580

				per ettaro	
Diversi	Lavori preparatori e semina :				
	Granoturco	El. 1 90 a L. 12 50 L.	23 75		
	Lavoro famigli	G. 67 ³ / ₄ » 1.08 »	73 20		
	» operai	» 6 » 1.45 »	8 70		
	» buoi	» 38 ¹ / ₂ » 1.29 »	49 63	155 28	60 70
»	Concimazione :				
	Residuo di fertilità	L. 55 87			
	Stallatico prodotto	Qt. 468.— a L. 0 53 »	248 04		
	Crisalidi	» 1.95 » 10.— »	19 50		
	Terricciati	Mc. 8.— » 5.— »	40 —		
	Colaticcio	El. 10.— » 0.20 »	2 —		
	Lavoro famigli	G. 35 » 1.08 »	37 80		
	» donne	» 2 » 0.70 »	1 40		
	» operai	» 5 » 1.50 »	7 50		
	» buoi	» 12 ¹ / ₂ » 1.25 »	15 63	427 74	167 21
»	Lavori di coltura :				
	Lavoro famigli	G. 46 ¹ / ₄ a L. 1.08 L.	49 97		
	» donne	» 5 » 0.70 »	3 50		
	» operai	» 15 ¹ / ₄ » 1.15 »	17 56		
	» buoi	» 19 ¹ / ₂ » 1.25 »	24 38	95 41	37 29
Irrigazione	Irrigazione :				
	Irrigazione (un adacquamento parziale)	L.	15 —		5 87
Spese di lavoro	Raccolta :				
	Lavoro famigli	G. 40 ¹ / ₂ a L. 1.08 »	43 76		
	» donne	» 2 » 0.70 »	1 40		
	» buoi	» 10 » 1.25 »	12 50	57 66	22 55
Attrezzi rurali	Manutenzione e consumo attrezzi.	L.	34 70		13 55
Imposte	Imposte.	»	33 16		12 98
		Totale L.	818 95		320 15
Rendite e perdite	Rendita netta.	»	261 65		102 29
			1080 60		422 44

Superficie Ett. 2,5580

[illegible]

D A R E

Coltura frumento

Stato originario		Semina:		per ettaro			
		Antecipazioni culturali ricevute per seme L.	62 84				
		» » » lavori . . . »	109 —				
				171 84	159 11		
Diversi	Concimazione:	Residuo di fertilità L.	64 10				
		Stallatico prodotto Qt. 137.— a L. 0.55 »	75 35				
		Perfosfato azotato » 1.80 » 23.40 »	42 12				
		» fossile » 0.90 » 16.— »	14 40				
		Crisalidi » 1.87 » 10.— »	18 70				
		Terricciati Mc. 4.— » 5.— »	20 —				
		Lavoro famigli, donne e buoi »	32 20				
				266 87	247 10		
		»	Lavori di coltura:	Lavoro famigli G. 13 a L. 1.08 L.	14 04		
				» buoi » 3 1/2 » 1.25 »	4 37		
				18 41	17 04		
»	Raccolta e trebbiatura:	Quota di trebbiatura El. 0.61 a L. 16 — L.	9 76				
		Lavoro famigli G. 18 » 1.08 »	19 44				
		» buoi » 7 » 1.25 »	8 75				
		Spese per trebbiatura »	— 65				
				38 60	35 74		
Cassa Attrezzi rurali Imposte	Assicurazione grandine L. Manutenzione e consumo attrezzi » Imposte »		18 60	17 22			
			9 —	8 34			
			9 34	8 65			
			532 66	493 20			

0

1

0

4

4

22

34

6

201

ettaro

477

258

4 23

372

5	15
---	----

8 64

9 09

DARE

Coltura frumento marzuolo. Superficie Ett. 0,6800.

									per ettaro		
Diversi	Preparazione del terreno e semina:										
	Frumento.	El. 1.48 a L. 18.— L.	26	60							
	Lavoro famigli.	G. 21 " 1.08 "	22	68							
	" operai	" 4 ³ / ₄ " 1.20 "	5	70							
	" buoi	" 13 " 1.25 "	16	26							
						71	24	104	77		
»	Concimazione e lavori:										
	Residui di fertilità	L.	40	50							
	Stallatico.	Qt. 66.— a L. 0.53 "	34	98							
	Perfosfato azotato.	" 0.60 " 22.90 "	13	74							
	" fossile	" 0.30 " 16.— "	4	80							
	Crisalidi	" 0.34 " 10.— "	3	40							
	Terricciati.	Mc. 1.— " 5.— "	5	—							
	Lavoro famigli.	G. 15 ¹ / ₂ " 1.08 "	16	74							
	" operai	" 2 " 1.25 "	2	50							
	" buoi	" 2 " 1.25 "	2	50							
						124	16	182	58		
»	Raccolta e trebbiatura:										
	Quota di trebbiatura	El. 0.22 a L. 16.— L.	3	52							
	Lavoro famigli.	G. 16 " 1.08 "	17	28							
	" donne.	" 2 " —.70 "	1	40							
	" operai	" 1 ¹ / ₂ " 1.50 "	2	25							
	" buoi.	" 4 ¹ / ₂ " 1.25 "	5	62							
						30	07	44	23		
Cassa Attrezzi rurali Imposte	Assicurazione grandine.						L.	9	34	13	72
	Manutenzione e consumo attrezzi						"	3	50	5	15
	Imposte.						"	5	87	8	64
							244	18	359	09	

AVERE

[illegible]

D A R E

Coltura avena. Sup

<i>Diversi</i>	Preparazione del terreno e semina:			per ettaro	
	Avena. El. 1.70 a L. 9.— L.	15	30		
	Lavoro famigli. G. 20 » 1.08 »	21	60		
	» donne » 2 » 0.70 »	1	40		
	» operai » 7 $\frac{1}{4}$ » 1.20 »	8	70		
	» buoi » 10 $\frac{1}{4}$ » 1.25 »	12	81		
				59	81
				86	30
»	Concimazione e lavori:				
	Residui di fertilità L.	43	60		
	Crisalidi Qt. 0.55 a L. 10.— »	5	50		
	Lavoro famigli. G. 5 $\frac{3}{4}$ » 1.08 »	6	21		
	» buoi » 3 » 1.25 »	3	75		
				59	06
				85	22
<i>Spese di lavoro</i>	Raccolta e trebbiatura:				
	Lavoro famigli. G. 14 a L. 1.08 L.	15	12		
	» buoi. » 4 $\frac{1}{2}$ » 1.25 »	5	62		
				20	74
				29	93
<i>Cassa</i>	Assicurazione grandine. L.	21	16	30	54
<i>Attrezzi rurali</i>	Manutenzione e consumo attrezzi »	4	25	6	13
<i>Imposte</i>	Imposte »	6	—	8	66
	Totale L.	171	02	246	78
<i>Rendite e perdite</i>	Rendita netta. »	4	56	6	58
				175	58
				253	36

AVERE

Superficie Ett. 0.6920

r ettaro	Magazzino	Produzione:	per ettaro			
		Grano El. 16.31 a L. 8.— L.	127	88		
		Paglia Qt. 15 90 » 3.— »	47	70		
					175	58
					253	36
86 30						
85 22						
29 93						
30 54						
6 13						
8 66						
46 78						
6 58						
53 36					175	58
					253	36

Coltura avena.

Superficie Ett. 0.6930

Diversi		Preparazione del terreno e semina:		per ettaro	
	Avena	El. 1.70 a L. 9.—	L. 15 30		
	Lavoro famigli.	G. 20 » 1.08 »	21 60		
	» donne	» 2 » 0.70 »	1 40		
	» operai	» 7 $\frac{1}{4}$ » 1.20 »	8 70		
	» buoi	» 10 $\frac{1}{4}$ » 1.25 »	12 81		
				59 81	86 30
	»	Concimazione e lavori:			
	Residui di fertilità	L. 43 60			
	Crisalidi	Qt. 0.55 a L. 10.— »	5 50		
	Lavoro famigli.	G. 5 $\frac{3}{4}$ » 1.08 »	6 21		
	» buoi	» 3 » 1.25 »	3 75		
				59 06	85 22
Spese di lavoro	Raccolta e trebbiatura:				
	Lavoro famigli.	G. 14 a L. 1.08 L.	15 12		
	» buoi.	» 4 $\frac{1}{2}$ » 1.25 »	5 62		
				20 74	29 93
Cassa	Assicurazione grandine.	L.	21 16	30 54	
Attrezzi rurali	Manutenzione e consumo attrezzi	»	4 25	6 13	
Imposte	Imposte	»	6 —	8 66	
	Totale L.		171 02	246 78	
Rendite e perdite	Rendita netta.	»	4 56	6 58	
			175 58	253 36	

[illegible]

Stato originario		Soprasuolo:		per ettaro	
	Valore attuale sementi, concimi, lavori L.	290	90	154	65
Diversi	Concimazione:				
	Gesso Qt. 4 53 a L. 2.35 »	10	80		
	Cenere. » 0.55 » 4.— »	2	20		
	Colaticcio. El. 110.— » 0.20 »	22	—		
	Lavoro uomini G. 12 ³ / ₄ » 1.08 »	13	77		
	» donne. » 2 ¹ / ₄ » 0.70 »	1	58		
	» buoi. » 1 » 1.25 »	1	25		
	» cavalli » ¹ / ₂ » 6.— »	3	—		
		54	60	29	02
»	Lavori di coltura:				
	Lavoro famigli G. 11 a L. 1.08 L.	11	88		
	» operai. » 10 » 1.50 »	15	—		
	» buoi. » 1 ¹ / ₂ » 1.25 »	1	87		
		28	75	15	28
Irrigazione	Irrigazione:				
	Irrigazione. Ett. 1.8810 a L. 50.— L.	94	—	49	97
Diversi	Fienagione:				
	Lavoro famigli G. 63 ¹ / ₂ a L. 1.07 »	68	58		
	» donne. » 5 » 0.70 »	3	50		
	» operai. » 16 » 1.50 »	23	60		
	» buoi. » 4 ¹ / ₂ » 1.25 »	5	62		
		101	30	53	85
Attrezzi rurali	Manutenzione e consumo attrezzi L.	6	60	3	50
Imposte	Imposte »	24	37	2	98
	Totale L.	600	52	319	25
Rendite e perdite	Rendita netta. »	473	28	251	61
		1073	80	570	86

Superficie Ett. 1,8810

AVERE

aro	Magazzino mangimi	Produzione:	per ettaro		
65		Fieno. Qt. 170.10 a L. 5.— L.	850	50	452 15
	Stato finale	Valore soprasuolo »	223	30	118 71
02					

DARE

Coltura erba medica.

Stato originario		Soprasuolo:		per ettaro	
	Valore attuale sementi, concimi, lavori L.	290	90	154	65
Diversi	Concimazione:				
	Gesso Qt. 4.53 a L. 2.35 »	10	80		
	Cenere. » 0.55 » 4.— »	2	20		
	Colaticcio. El. 110.— » 0.20 »	22	—		
	Lavoro uomini G. 12 ³ / ₄ » 1.08 »	13	77		
	» donne » 2 ¹ / ₄ » 0.70 »	1	58		
	» buoi. » 1 » 1.25 »	1	25		
	» cavalli » ¹ / ₂ » 6.— »	3	—		
		54	60	29	02
»	Lavori di coltura:				
	Lavoro famigli G. 11 a L. 1.08 L.	11	88		
	» operai. » 10 » 1.50 »	15	—		
	» buoi. » 1 ¹ / ₂ » 1.25 »	1	87		
		28	75	15	28
Irrigazione	Irrigazione:				
	Irrigazione. Ett. 1.8810 a L. 50.— L.	94	—	49	97
Diversi	Fienagione:				
	Lavoro famigli G. 63 ¹ / ₂ a L. 1.07 »	68	58		
	» donne. » 5 » 0.70 »	3	50		
	» operai. » 16 » 1.50 »	23	60		
	» buoi. » 4 ¹ / ₂ » 1.25 »	5	62		
		101	30	53	85
Attrezzi rurali	Manutenzione e consumo attrezzi L.	6	60	3	50
Imposte	Imposte »	24	37	2	98
	Totale L.	600	52	319	25
Rendite e perdite	Rendita netta. »	473	28	251	61
		1073	80	570	86

AVERE

Superficie Ett. 1,8810

Magazzino mangimi	Produzione:	per ettaro	
	Fieno. Qt. 170.10 a L. 5.— L.	850 50	452 15
<i>Stato finale</i>	Valore soprasuolo »	223 30	118 71
		1073 80	570 86

D A R E

Marcita.

<i>Stato originario</i>	Soprasuolo:				per ettaro
	Valore attuale semi, concimi, lavori L.		242	35	969 40
<i>Spese di lavoro</i>	Lavori:				
	Lavoro famigli. G 4 1/4 a L. 1.08 »	4 59			
	» operai » 13 1/4 » 1.20 »	16 14			
	» buoi » 1 » 1.25 »	1 25			
			21	98	87 92
<i>Concimi</i>	Concimazione:				
	Perfosfato azotato Qt. 0.60 a L. 23.40 L.	14 04			
	» fossile » 0.30 » 16.— »	4 80			
	Crisalidi » 0.84 » 10.— »	8 40			
	Terricciati Mc. 1.— » 5.— »	5 —			
	Colaticcio El. 10.— » 0.20 »	2 —			
	Lavoro famigli. G. 5 » 1.08 »	5 40			
	» operai » 1 » 1.50 »	1 50			
			41	14	164 56
<i>Diversi</i>	Fienagione:				
	Lavoro famigli. G. 11 1/2 a L. 1.08 L.	12 42			
	» donne. » 2 » 0.70 »	1 40			
	» operai » 1 » 1.50 »	1 50			
	» buoi » 1 » 1.25 »	1 25			
			16	57	66 28
<i>Irrigazione</i>	Irrigazione:				
	Irrigazione. Ett. 0.2500 a L. 100.— L.		25	—	100 —
<i>Attrezzi rurali</i>	Manutenzione e consumo attrezzi »		1	50	6 —
<i>Imposte</i>	Imposte. »		3	25	13 —
	Totale L.		352	29	1409 16
<i>Rendite e perdite</i>	Rendita netta. »		68	91	275 64
			421	20	1684 80

Coltura trifoglio

<i>Stato originario</i>	Semina:				
	Anticipazioni colturali in seme, lavori e concimi L.		38	86	139 28
<i>Diversi</i>	Lavori:				
	Lavoro famigli. G. 21 a L. 1.08 »	22 68			
	» donne » 3 » 0.70 »	2 10			
	» operai » 8 » 1.25 »	10 —			
			34	78	124 66
<i>Attrezzi rurali</i>	Manutenzione e consumo attrezzi L.		—	40	1 43
<i>Imposte</i>	Imposte. »		2	41	8 64
	Totale L.		76	45	274 01
<i>Rendite e perdite</i>	Rendita netta. »		25	25	90 50
			101	70	364 51

D A R E

		Marcita.		per ettaro	
<i>Stato originario</i>	Soprasuolo:				
	Valore attuale semi, concimi, lavori L.	242	35	969	40
<i>Spese di lavoro</i>	Lavori:				
	Lavoro famigli. G. 4 1/4 a L. 1.08 »	4	59		
	» operai » 13 1/4 » 1.20 »	16	14		
	» buoi » 1 » 1.25 »	1	25		
		21	98	87	92
<i>Concimi</i>	Concimazione:				
	Perfosfato azotato Qt. 0.60 a L. 23.40 L.	14	04		
	» fossile » 0.30 » 16.— »	4	80		
	Crisalidi » 0.84 » 10.— »	8	40		
	Terricciati Mc. 1.— » 5.— »	5	—		
	Colaticcio El. 10.— » 0.20 »	2	—		
	Lavoro famigli. G. 5 » 1.08 »	5	40		
	» operai » 1 » 1.50 »	1	50		
		41	14	164	56
<i>Diversi</i>	Fienagione:				
	Lavoro famigli. G. 11 1/2 a L. 1.08 L.	12	42		
	» donne. » 2 » 0.70 »	1	40		
	» operai » 1 » 1.50 »	1	50		
	» buoi » 1 » 1.25 »	1	25		
		16	57	66	28
<i>Irrigazione</i>	Irrigazione:				
	Irrigazione. Ett. 0.2500 a L. 100.— L.	25	—	100	—
<i>Attrezzi rurali</i>	Manutenzione e consumo attrezzi »	1	50	6	—
<i>Imposte</i>	Imposte. »	3	25	13	—
	Totale L.	352	29	1409	16
<i>Rendite e perdite</i>	Rendita netta. »	68	91	275	64
		421	20	1684	80

Coltura trifoglio

<i>Stato originario</i>	Semina:				
	Antecipazioni colturali in seme, lavori e concimi L.	38	86	139	28
<i>Diversi</i>	Lavori:				
	Lavoro famigli. G. 21 a L. 1.08 »	22	68		
	» donne » 3 » 0.70 »	2	10		
	» operai » 8 » 1.25 »	10	—		
		34	78	124	66
<i>Attrezzi rurali</i>	Manutenzione e consumo attrezzi L.	—	40	1	43
<i>Imposte</i>	Imposte. »	2	41	8	64
	Totale L.	76	45	274	01
<i>Rendite e perdite</i>	Rendita netta. »	25	25	90	50
		101	70	364	51

A V E R E

Superficie Ett. 0.2500.

		per ettaro	
<i>Magazzino mangimi</i>	Produzione:		
	Fieno Qt. 38.20 a L. 5 L.	191	—
<i>Stato finale</i>	Valore soprasuolo »	230	20
		421	20
		1684	80

incarnato. Superficie Ett. 0.2790.

<i>Magazzino</i>	Produzione:				
	Foraggio verde Qt. 54.50 a L. 1.— L.	54	50		
	Paglia » 2.20 » 4.— »	8	80		
	Semente » 0.96 » 40.— »	38	40		
		101	70	364	51
		101	70	364	51

D A R E

Cultura cinquantino. Super

Diversi	Preparazione del terreno e semina:	per ettaro		
	Cinquantino. El. 1.10 a L. 11.— L.	12	10	
	Lavoro famigli G. 20 1/2 » 1.08 »	22	14	
	» operai. » 4 1/2 » 1.25 »	5	62	
	» buoi. » 9 1/2 » 1.25 »	11	88	
		51	74	37 12
	Concimazione:			
	Residui di fertilità L.	67	60	
	Stallatico Qt. 147.— a L. 0.53 »	76	71	
	Crisalidi. » 1.05 » 10.— »	10	50	
	Terricciato Mc. 2.— » 5.— »	10	—	
	Lettiera bachi Qt. 9.— » 1.— »	9	—	
	Lavoro famigli G. 8 3/4 » 1.08 »	9	45	
	» buoi. » 3.— » 1.25 »	3	75	
		187	01	134 15
<i>Spese di lavoro</i>	Lavori di coltura:			
	Lavoro famigli G. 27 a L. 1.08 L.	29	16	
	» donne » 5 » 0.70 »	3	50	
	» buoi. » 10 1/4 » 1.25 »	12	81	
		45	47	32 62
<i>Irrigazione</i>	Irrigazione:			
	Irrigazione Ett. 1.3940 a L. 3.23 L.	4	50	3 23
<i>Spese di lavoro</i>	Raccolta:			
	Lavoro famigli G. 24 1/2 a L. 1.08 »	26	19	
	» donne » 2 » 0.70 »	1	40	
	» buoi. » 3 » 1.25 »	3	75	
		31	34	22 47
<i>Attrezzi rurali</i>	Manutenzione e consumo attrezzi L.	14	—	10 05
<i>Imposte</i>	Imposte. »	6	04	4 33
	Totale L.	340	10	243 97
<i>Rendite e perdite</i>	Rendita netta. »	80	95	58 07
		421	05	302 04

ino. Superficie Ett. 1,3940.

AVERE

ettaro	Magazzino	Produzione:				per ettaro	
		Grano	El.32.80 a L. 9.10 L.	298 35			
		Paglie e cartocci	Qt.50.— » 1.50 »	75 —			
		Tutoli	» 6.— » 1.— »	6 —			
		Foraggio verde	» 1.90 » 1.— »	1 90			
37 12					381 25	273 49	
	Stato finale	Residuo di fertilità.	L.		39 80	28 55	
34 15							
32 62							
3 23							
22 47							
0 05							
4 33							
13 97							
38 07							
2 04					421 05	302 04	

D A R E

					Per oncia di grammi 25
<i>Confezione seme</i>	Seme bachi incubati. Gr. 470 a L. 0.15 L.	70	—	10	94
<i>Diversi</i>	Foglia gelsi prodotta Qt. 52.— » 4.— »	208	—		
	» » acquistata » 13.91 » 9.79 »	136	28		
	Mano d'opera:			344	28
	Lavoro famigli. G. 80 $\frac{1}{2}$ a L. 1.08 L.	86	94		
	» donne. » 73 $\frac{3}{4}$ » 0.70 »	51	63		
	» operai » 16 $\frac{1}{2}$ » 1.25 »	23	50		
	» operaie. » 53 $\frac{1}{2}$ » 1.— »	53	50		
	» buoi » 1 » 1.25 »	1	25		
<i>Cassa</i>	Spese varie:			216	82
	Disinfezione, riscaldamento, illuminazione, ecc. . L.	79	10	12	35
<i>Attrezzi rurali</i>	Manutenzione e consumo attrezzi. »		9	50	1
	Totale L	719	70	112	45
<i>Rendite e perdite</i>	Rendita netta. »	297	83	46	53
		1017	53	158	98

Rendite e

<i>Bestiame da utile</i>	Perdita L.	650	91		
<i>Bestiame</i>	Perdita complessiva »		441	93	
<i>Colt. frumento inv.</i>	Perdita »	127	88		
<i>» frumento mar.</i>	» »	92	53		
<i>orli</i>	» »	3	50		
		223	91		
<i>Magazzino</i>	Perdita complessiva L.		41	30	
<i>Filanda</i>	Perdita »		39	66	
<i>Spese generali</i>	A pareggio spese. »		116	16	
<i>Manutenzione fabbr.</i>	» »		35	93	
	Totale L.		674	98	
<i>Bilancio</i>	Rendita netta della gestione dell'anno rurale 1886-1887. »		1366	69	
			2041	67	

buchi coltura.

AVERE

Per oncia di anni 25	Diversi	Produzione :				Per oncia di grammi 25
10 94		Bozzoli venduti. Cg. 181.85 a L. 4.42 L.	803	72		
		" trattenuti " 42.— " 4.13 "	173	64		
53 79		Doppi " " 31.30 " 0.93 "	28	17		
		Totale Cg. 255.15			1005	53
						157 11
	"	Lettiera bachi, ecc. L.			12	—
						1 87
33 88						
12 35						
1 49						
12 45						
46 53						
58 98					1017	53
						158 98

Perdite.

Maiali	Reddito netto. L.	195	78		
	" "	13	20		
Volatili		208	98		
Colt. granoturco	Rendita netta. L.	261	65		
" avena	" "	4	56		
" segale	" "	9	65		
" medica	" "	473	28		
" marcita	" "	68	91		
" trifoglio	" "	25	25		
" cinquantino	" "	80	95		
" erbai autunn.	" "	12	77		
" gelsi	" "	208	74		
		1145	76		
Colture	Rendita netta complessiva L.			921	85
Bachicoltura	Reddito netto. "			297	83
Confezione seme	" "			305	59
Affitti	Affitti attivi: case coloniche "			300	—
Cassa	Interessi di capitali depositati. "			16	40
Sussidi	Sussidio dell'on. Municipio di Udine "			200	—
				2041	67

AVERE

Diversi

Produzione :

Bozzoli venduti.	Cg. 181.85 a L. 4.42 L.	803 72		
» trattieneuti	» 42.— » 4.13 »	173 64		
Doppi »	» 31.30 » 0.93 »	28 17		
Totale Cg. 255.15			1005 53	157 11
Lettiera bachi, ecc.	L.		12 —	1 87
			1017 53	158 98

Rendite e Perdite.

Maiali
Volatili

Reddito netto	L.	195 78	
"	"	13 20	
		208 98	
Rendita netta	L.	261 65	
"	"	4 56	
"	"	9 65	
"	"	473 28	
"	"	68 91	
"	"	25 25	
"	"	80 95	
"	"	12 77	
"	"	208 74	
		1145 76	
Rendita netta complessiva	L.		921 85
Reddito netto	"		297 83
"	"		305 59
Affitti attivi: case coloniche	"		300 —
Interessi di capitali depositati	"		16 40
Sussidio dell'on. Municipio di Udine	"		200 —
			2041 67

Colt. granoturco

» *avena*
» *segale*
» *medica*
» *marcita*
» *trifoglio*
» *cinquantino*
» *erbai autumn.*
» *gelsi*

Colture
Bachicoltura
Confezione seme
Affitti
Cassa
Sussidi

		Attività			
		esistenti alla fine dell'anno rurale 1886-87:			
<i>Patrimonio</i>	Migliorie	L.	2867	22	
<i>Cassa</i>	Danaro in cassa	"	363	44	
<i>Attrezzi rurali</i>	Attrezzi rurali per l'importo di	"	1070	70	
<i>Bestiame da lavoro</i>	Buoi da lavoro N. 2 pesanti .Qt. 14.70 stimati	"	950	—	
<i>" reddito</i>	Vacche 4 " " 19.09 " " " 1060	—			
	Giovenche 3 " " 13.75 " " " 990	—			
			2050	—	
<i>Maiali</i>	Scrofe N. 2 pesanti .Qt. 2.30 stimati	L.	250	—	
	Maialini 3 " " 0.70 " " " 90	—			
			340	—	
<i>Volatili</i>	Anitre N. 40.	L.	40	—	
<i>Confezione seme</i>	Seme bachi cellulare Oncie 56.— a L. 10.— " 560	—			
	Vetrini, buste ecc.	"	20	—	
			580	—	
<i>Mag. granot. e cinq.</i>	Granoturco El. 75.90 a L. 10.30 L.	782	20		
	Cinquantino " 32.80 " 9.10 " 298	35			
			1080	55	
<i>" frumento</i>	Frumento " 2.85 " 14.97 "		42	65	
<i>" avena</i>	Avena " 21.14 " 7.87 "		166	52	
<i>" segale</i>	Segale " 0.25 " 10.— "		2	50	
<i>" orzo</i>	OrzoQt. 0.50 " 36.80 "		18	41	
<i>" semi vari</i>	Valore complessivo		15	—	
<i>" mangimi</i>	Fieno di erba medicaQt. 58.90 a L. 5.— " 294	50			
	" marcita " 16.30 " 5.— " 81	50			
	Foraggi infossati " 102.— " 1.25 " 122	40			
	Sale pastorizio " 0.29 " 14.— " 4	06			
			502	46	
<i>" lettimi</i>	Paglie diverseQt. 40.— a L. 2.75 L.	110	25		
	Pule diverse " 12.— " 2.— " 24	—			
	Steli e cartocci di granoturco e cinquantino " 162.— " 1.50 " 243	—			
	Tutoli " 18.80 " 1.— " 18	80			
			396	05	
<i>" concimi</i>	StallaticoQt. 285.— a L. 0.50 L.	142	50		
	Gesso " 1.10 " 2.30 " 2	55			
	Colaticcio El. 110.— " 0.20 " 22	—			
	Terriccio (molto decomposto)Mc. 2.5 " 2.50 " 5	—			
	Terriccio (poco decomposto) " 9.— " 1.50 " 13	50			
	Stocchi e gramigne per terriccio " 25.— " 1.— " 25	—			
			210	55	
		Da riportarsi L.	10696	05	

finale.

		Passività			
		esistenti alla fine dell'anno rurale 1886-87:			
<i>R. Stazione agraria</i>	Suo credito L.		703	79	
<i>Famiglia colonica</i>	Suo credito per competenze a somministrazione postecipata »		337	75	
	Totale Dare L.		1041	54	
<i>Bilancio</i>	Attività netta alla fine della gestione 1886-87 »		11124	23	
		Da riportarsi L.		12165	77

D A R E

Segue Stato

	Riporto L.	10696	05
<i>Antecip. culturali</i>	Valore soprasuolo del prato irriguo »	230	20
	» del medicaio »	223	30
	Residui di fertilità per le colture primaverili »	91	10
	Antecipazioni sul frumento invernengo: in seme . . »	14	60
	» » » lavori . . »	192	62
	» » » concimi . . »	72	60
		279	82
	Antecipazioni sulla segale invernenga: in seme . . L.	2	97
	» » » lavori . . »	25	91
		28	88
	Antecipazioni sul trifoglio incarnato: in seme . . L.	12	—
	» » » lavori . . »	1	62
		13	62
<i>Sussidi</i>	Credito verso l'on. Municipio di Udine per sussidio non ancora versato L.	200	—
<i>R. Istituto tecnico</i>	Credito verso il r. Istituto per spese incontrate . . . »	402	80
		12165	77

Bilan

Stato finale
CassaAttività netta alla fine della gestione 1886-87 . . . L.
Affitto al proprietario »

11124	23
1900	—
13024	23

ANTONIO GRASSI

assistente incaricato della contabilità

Visto: Il Preside

MISANI

[illegible]

an cio.

<i>Stato originario</i>	Attività netta al principio della gestione 1886-87 L.	9932	97
<i>Sussidi</i>	Sussidio dell'on. Ministero dell'istruzione pubblica »	1600	—
<i>Rendite e perdite</i>	Rendita netta della gestione dell'anno rurale 1886-1887. »	1366	69
<i>Imposte</i>	Imposte addebitate ai conti culturali e non pagate. »	124	57
		13024	23

professore di agraria ed estimo

D A R E

		Segue Stato		finale.	
	Riporto L.				
<i>Antecip. culturali</i>	Valore soprasuolo del prato irriguo »	10696	05		
	» del medicaio »	230	20		
	Residui di fertilità per le colture primaverili . . . »	223	30		
	Antecipazioni sul frumento invernengo: in seme . . »	91	10		
	» » » lavori . . »	14	60		
	» » » concimi . . »	192	62		
		72	60		
		279	82		
	Antecipazioni sulla segale invernenga: in seme . . L.	2	97		
	» » » lavori . . »	25	91		
		28	88		
	Antecipazioni sul trifoglio incarnato: in seme . . L.	12	—		
	» » » lavori . . »	1	62		
		13	62		
<i>Sussidi</i>	Credito verso l'on. Municipio di Udine per sussidio non ancora versato L.	200	—		
<i>R. Istituto tecnico</i>	Credito verso il r. Istituto per spese incontrate . . . »	402	80		
		12165	77		

Bilan

<i>Stato finale</i>	Attività netta alla fine della gestione 1886-87 . . . L.	11124	23
<i>Cassa</i>	Affitto al proprietario »	1900	—
		13024	23

ANTONIO GRASSI

assistente incaricato della contabilità

Visto: Il Preside

MISANI

A V E R E

	Riporto L.				
		12165	77		

cio.

<i>Stato originario</i>	Attività netta al principio della gestione 1886-87 L.	9932	97
<i>Sussidi</i>	Sussidio dell'on. Ministero dell'istruzione pubblica »	1600	—
<i>Rendite e perdite</i>	Rendita netta della gestione dell'anno rurale 1886-1887 »	1366	69
<i>Imposte</i>	Imposte addebitate ai conti culturali e non pagate . . »	124	57
		13024	23

E. LÄMMLE

professore di agraria ed estimo



1777
1778
1779
1780
1781
1782
1783
1784
1785
1786
1787
1788
1789
1790
1791
1792
1793
1794
1795
1796
1797
1798
1799
1800

NOTIZIE STATISTICHE
SUL
R. ISTITUTO TECNICO DI UDINE

RELATIVE ALL'ANNO SCOLASTICO 1886-87.

Inscrizione. — Il numero degl' iscritti nell' anno scolastico 1886-87 fu di 90, dei quali 82 allievi ordinari e 8 uditori, distinti per classi e sezioni come nello specchio seguente :

Classi	Sezioni				Totale
	di Agronomia	di Agrimen- sura	Fisico Matematica	di Ammini- strazione e Ragioneria pubblica	
I in comune.	—	—	—	—	19
II	—	—	—	—	21
III	1	6	6	7	20
IV	3	10	3	6	22
	4	16	9	13	82
				Uditori	8
				Totale generale	90

Scrutinio preliminare. — Lo scrutinio preliminare, che venne effettuato secondo le prescrizioni degli articoli 78, 79, 80 del nuovo regolamento approvato col r. decreto 21 giugno 1885, condusse ai seguenti risultati.

Sezioni	Classi	Presenti in fine d'anno	Ammessi agli esami nella sessione di luglio	Rimandati alla sessione di ottobre		
				per una sola materia	per due o più materie	per tutte le materie
Comune	I	18	14	—	2	2
id	II	19	18	—	1	—
Agronomia	III	—	—	—	—	—
id	IV	3	3	—	—	—
Agrimensura	III	5	3	1	1	—
id	IV	10	10	—	—	—
Fisico-matematica . . .	III	5	5 ⁽¹⁾	—	—	—
id	IV	3	3	—	—	—
Amministrazione e ra- gioneria pubblica . .	III	7	6	—	—	1
id	IV	6	6	—	—	—
		76	68	1	4	3

(1) Di questi uno, favorito dell'articolo 123 del regolamento perchè soggetto alla leva, venne ammesso a dare l'esame di licenza.

Esami di promozione. -- Agli esami di promozione furono presenti 50 alunni, dei quali 19 furono approvati definitivamente nella sessione di luglio. Dei rimasti, 22 vennero promossi in ottobre, per il che soli 9 vennero respinti.

Il seguente quadro mette in chiaro i risultati di tali esami nelle due sessioni:

*Quadro dei risultati degli esami di promozione
sostenuti nelle due sessioni estiva e autunnale dell'anno scolastico 1886-87.*

Sezione	Classe	Inscritti		Presenti allo esame	Sessione		
		in princi- pio d'anno	al primo scruti- nio		Estiva	Autunnale	
					Pro- mossi	Pro- mossi	Re- spinti
Comune	I	19	18	16	3	9	4
id	II	21	19	18	10	7	1
Agronomia.	III	1	—	—	—	—	—
Agrimensura.	III	6	5	6 (1)	1	3	2
Fisico-matematica.	III	6	5	4 (2)	2	1	1
Amministrazione e ragio- neria pubblica	III	7	7	6	3	2	1
		60	54	50	19	22	9

(1) Uno di questi provenne da altro Istituto e si presentò agli esami di riparazione in ottobre.
(2) Figurano 4 soltanto, perchè il quinto, favorito dall'articolo 123 del regolamento, per motivi di leva, venne ammesso a dare l'esame di licenza.

Esami di licenza. — Agli esami di licenza erano presenti 25 candidati dei quali 3 della sezione di agronomia; 11 (di cui uno esterno) della sezione di agrimensura; 5 (di cui uno esterno ed uno della terza classe, il quale, soggetto a leva, favorito dall'articolo 123 del regolamento, fu ammesso alla licenza) della sezione fisico-matematica; 6 della sezione amministrazione e ragioneria pubblica. Ne vennero approvati 14 nella sessione estiva, 6 nella autunnale e 5 conservarono il diritto di presentarsi nella sessione estiva 1887-88 alla seconda riparazione.

Conseguirono la licenza nella

Sezione di agronomia.

Ariis Giuliano da Raveo, Burelli Pasquale da Fagagna, Quarina Lodovico da Vernasso.

Sezione di agrimensura.

Benardelli Giuseppe da Cormons, D'Orlando Giovanni da Cazzaso, Farlatti Almerico da Udine, Foscolini Nicolò da Udine, Galante Pietro

da Comeglians, Peruzzi Enrico da Buttrio, Ravanello Natale da San Michele di Portogruaro, Zomero Angelo da Colloredo di Prato.

Sezione fisico-matematica.

Cesaris Luigi da Sondrio, Pantaleoni Tullio da Berlino, Tosolini Oddone da Pocenia, Corinaldi conte Gustavo da Padova.

Sezione amministrazione e ragioneria pubblica.

Cassini Luigi da Fanna, Castelli Enrico da Firenze, Del Torre Camillo da Udine, Martina Stefano da San Daniele del Friuli, Vacchiani Giov. Battista da Udine.

I risultati degli esami di promozione e di licenza nelle due sessioni si compendiano nel quadro seguente:

Sezione	Classe	Iscritti in principio d'anno	Esami		
			Presenti	Approvati	Respinti
Anno in Comune	I	19	16	12	4
id	II	21	18	17	1
Agronomia	III	1	—	—	—
id	VI	3	3	3	—
Agromensura	III	6	6	4	2
id	VI	10	11 ⁽¹⁾	8	3 ⁽²⁾
Fisico-matematica	III	6	4	3	1
id	IV	3	5 ⁽³⁾	4	1 ⁽²⁾
Amministrazione e ragioneria pubblica	III	7	6	5	1
	IV	6	6	5	1 ⁽²⁾
		82	75	58	14

(1) Di questi uno si presentò come candidato esterno.

(2) A questi l'art. 5 del r. Decreto 5 maggio 1887 concesse il diritto di presentarsi alla seconda riparazione nella sessione estiva 1887-88.

(3) Di questi uno si presentò come candidato esterno e uno era alunno di terza classe, il quale per disposto dell'art. 123 del regolamento, siccome soggetto a leva, venne ammesso a dare l'esame di licenza.

Fra i promossi ed i licenziati furono giudicati degni di distinzione per diligenza e profitto i seguenti alunni:

Classe prima.

- Della Fondée Ida da Udine — Premio di secondo grado.
 Francescatto Pirro da Udine — Menzione onorevole generale.
 Trevisan Tullio da Lendinara — Menzione onorevole in lettere italiane.

Classe seconda.

- Morassi Benigno da Cercivento — Premio di primo grado.
 Morgante Aldo da Tarcento — Premio di secondo grado.
 Pez Achille da Porpetto — Premio di secondo grado.
 Facchini Biagio da Prodolone — Menzione onorevole generale.
 Altan conte Pietro da Vittorio — Menzione onorevole in italiano, storia naturale, fisica.
 De Lorenzi Emilio da Maniago — Menzione onorevole in matematica, storia naturale, disegno.
 Pusca Isidoro da Resia — Menzione onorevole in matematica, fisica, storia naturale.
 Bierti Francesco da Cividale — Menzione onorevole in italiano, storia naturale.
 Turrini Arturo da Udine — Menzione onorevole in tedesco.

Classe terza — Sezione di agrimensura.

- Pitassi Terzo da Orsaria — Premio di secondo grado.

Classe terza — Sezione fisico-matematica.

- Ferigo Luciano da Udine — Menzione onorevole in fisica.

Classe terza — Sezione amministrazione e ragioneria pubblica.

- Dalla Torre Gabriele da Venezia — Premio di primo grado.
 Parise Filippo da Schio — Menzione onorevole in tedesco e computisteria.
 Visintini Antonio da Udine — Menzione onorevole in storia naturale e computisteria.

Classe quarta — Sezione agronomia.

- Ariis Giuliano da Raveo — Menzione onorevole generale.
 Burelli Pasquale da Fagagna — Menzione onorevole generale.
 Quarina Lodovico da Vernasso — Menzione onorevole generale.

Classe quarta — Sezione agrimensura.

- Foscolini Nicolò da Udine — Menzione onorevole in chimica, agraria, estimo, topografia.
 Galante Pietro da Comeglians — Menzione onorevole in topografia, chimica, estimo.

Classe quarta — Sezione fisico-matematica.

- Tosolini Oddone da Pocenia — Menzione onorevole in disegno e matematica.

Classe quarta — Sezione amministrazione e ragioneria pubblica.

- Cassini Luigi da Fanna — Menzione onorevole in economia e scienza finanziaria.
 Castelli Enrico da Firenze — Menzione onorevole in diritto ed economia.

Esami di ammissione. — Le disposizioni del nuovo regolamento approvato col r. decreto 21 giugno 1885 ebbero nel 1886-87 il loro pieno effetto, per cui ogni candidato dovette sostenere le prove d'esame di ammissione generale o complementare.

S'iscrissero agli esami di ammissione alla classe prima 24 candidati dei quali 5 muniti di licenza tecnica; 13 provenienti dal corso preparatorio della terza tecnica e 6 da scuola paterna. Ne furono approvati 20 e respinti 4. Uno si presentò a dar l'esame di ammissione alla classe terza sezione di agrimensura e venne respinto. La Commissione esaminatrice però ha creduto di applicare a suo favore il disposto dell' articolo 103 del regolamento e lo ha dichiarato ammissibile alla classe seconda.

Tasse scolastiche. — Le tasse scolastiche pagate dagli alunni nell'anno scolastico 1886-87 ammontarono complessivamente a lire 7230,

delle quali lire 960 per tassa di ammissione, lire 4470 per l'iscrizione e lire 1800 per esami di licenza.

Materiale scientifico. — Come di consueto al materiale scientifico, venne provveduto colla somma di lire 6500 annualmente destinate dalla Provincia a questo scopo giusta il r. decreto di fondazione dell'Istituto n. 3219 del 12 settembre 1866.

Per deliberazione della Giunta di vigilanza colla stessa dotazione si sostennero anche le spese, come in passato, per pubblicazioni e per le escursioni.

Il seguente quadro indica come tale somma venne ripartita.

Oggetto della spesa	Per	
	esperienze e conservazione del	nuovo
	materiale	
	Lire	
Acquisto libri	— —	1591 83
Legature e riparazioni a libri.	133 50	— —
Scuola e Gabinetto di agraria.	194 47	231 00
Gabinetto di fisica.	241 99	666 00
Osservatorio meteorologico	33 97	— —
Gabinetto e laboratorio di chimica.	1265 23	369 60
Id. di topografia	24 15	66 00
Id. di storia naturale.	132 50	549 75
Id. di disegno ornamentale.	75 30	162 00
Pubblicazioni.	392 18	— —
Assicurazione del materiale.	33 00	— —
Escursioni	337 53	— —
	2863 82	3636 18

Gli incrementi che nel 1887 ebbero la biblioteca e le varie collezioni, sono indicati nell'elenco seguente:

Biblioteca (1).

Agenda du Chimiste, anno 1887; Paris, Hachette et comp. — Pubblicazione periodica.

(1) I libri segnati con asterisco * appartengono alla piccola biblioteca circolante per uso degli allievi.

- Agricoltura (L') italiana*, periodico mensile diretto dal prof. G. Caruso; Firenze, 1887, Ricci — Dono del Ministero della pubblica istruzione.
- Agrofilo (L')*, rivista italiana degli interessi agrari. Periodico che si pubblica due volte al mese, anno III, 1° semestre; Roma, tip. Agostiniana — Dono del Ministero della pubblica istruzione.
- ANDRÉE KARL, *Geographie des Welthandels*, vol. I, edizione II; Stuttgart, 1887, I. Maier.
- Annales de la Société Géologique de Belgique*, XIII, 1^{re} livraison; Liège, 1887, Vaillant-Carmanne. Pubblicazione periodica. — Dono di quella Società.
- Annali del r. Istituto tecnico e nautico di Napoli*, anno IV, 1887; Napoli, 1887, Giannini e figli — Dono di quell'Istituto.
- Annali dell'industria e del commercio. Commissione centrale dei valori per le dogane*. Sessione 1886-1887; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali dell'industria e del commercio. L'industria della Soda in Germania*, relazione del prof. Luigi Gabba; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali di agricoltura. I libri genealogici del bestiame rurale*; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali di agricoltura. Istruzioni pratiche per conoscere e combattere la peronospora della vite*; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali di agricoltura. Zootecnica. Provvedimenti a vantaggio della produzione equina nel 1886-87*; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali di agricoltura. Concorso internazionale di piccole trebbiatrici a vapore in Pesaro nel 1885*; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali di agricoltura. L'industria dell'alcool e della vinificazione in Germania ed in Austria*, relazione del prof. Luigi Gabba; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali di agricoltura. Mostra d'apparecchi anticrittogamici ed insetti-*

- cidì*; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali di agricoltura. Insegnamento agrario elementare*; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali di agricoltura. Procedimenti di estrazione dello zucchero dalle melasse, studiati nelle fabbriche di zucchero in Germania dall'ingegnere Riccardo dott. Barbieri*; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali di agricoltura. Consiglio di agricoltura. Sessione 1886. Tornate del giugno e luglio 1886*; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali di agricoltura. Zootecnica. Provvedimenti a vantaggio della produzione bovina, ovina e suina*; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Annali di matematica pura ed applicata* diretti dal prof. Francesco Brioschi in Milano. Tomi xiv e xv; Milano, tip. Bernardoni di C. Rebeschini e C.^o
- Annali di statistica. Statistica industriale. Fascicoli vi, vii, viii, ix, x e xi.* (Notizie sulle condizioni industriali delle provincie di Lucca, Mantova, Sondrio, Catania, Livorno e isola di Sardegna) serie iv. Pubblicazione periodica del Ministero di agricoltura, industria e commercio; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero suddetto.
- Annali del r. Istituto tecnico di Udine*, serie II, vol. iv e v; Udine, 1886 e 1887, tip. Seitz.
- Annuario scientifico ed industriale*, fondato da F. Grispigni ecc. ecc.; Milano, 1888, fratelli Treves, vol. 24.^o
- Annuario statistico italiano*; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- Api (Le) e i fiori*, periodico per la diffusione dell'apicoltura, anno v; Jesi, 1887, tip. Floro-Flori — Dono del Ministero dell'istruzione pubblica.
- Archivio glottologico italiano* diretto da G. I. Ascoli; vol. x, puntata II; Roma, 1887, Loescher.
- Atti del Consiglio dell'industria e del commercio nel 1886 e 1887*; Roma,

1886 e 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Atti del Consiglio provinciale di Udine, anno 1887; Udine, tip. Bardusco, un volume — Dono della Deputazione provinciale.

Atti della Commissione consultiva per la fillossera. Adunanze dal 1 al 4 maggio 1887; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Atti della Commissione consultiva per la pesca, sessione febbraio 1887; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Atti della Commissione per le malattie del bestiame; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Atti della Giunta per l'inchiesta agraria, vol. 36; Roma, tipografia del Senato — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Atti e Memorie dell'i. r. Società agraria di Gorizia, anno 1887; Gorizia, pubblicazione periodica della Società — Dono di quella Società.

BAGNOLI UGO, *Teorie fondamentali dell'elettricità*; Milano, 1887, tipografia del giornale l'*Elettricità* — Dono della Direzione del giornale l'*Elettricità*.

BIANCHI LUIGI, *Lezioni di geometria differenziale fatte nell'Università di Pisa nel 1885-86*; Pisa, Nistri.

Bilanci comunali nell'anno 1885; Roma, 1887, stabilimento tipografico dell'*Opinione* — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Bilanci provinciali per l'anno 1885; Roma, 1887, stabilimento tipografico dell'*Opinione* — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Bollettino ufficiale dell'istruzione, periodico mensile; Roma, 1887, Bencini.

Bollettino della Società geografica italiana, vol. XI-XII; periodico mensile, Roma, 1886, 1887, stab. Civelli.

Bollettino delle opere moderne straniere acquistate dalle biblioteche governative del Regno, vol. 15; Roma, 1886 e 1887, tip. Forzani — Dono del Ministero della pubblica istruzione.

Bollettino delle pubblicazioni italiane ricevute per diritto di stampa dalla biblioteca nazionale centrale di Firenze; Firenze, 1887, successori Le Monnier — Dono del Ministero della pubblica istruzione.

Bollettino del r. Comitato geologico italiano, vol. xviii; Roma, 1887, tipografia nazionale di Reggiori e soci — Dono del Comitato stesso.

BONNIER GASTON et DE LAYENS GEORGES, *Nouvelle Flore*, avec 2145 figures inédites; Paris, Paul Dupont éditeur.

BRESSAN CARLO, *Relazione e discorsi al Congresso internazionale, avente per oggetto l'insegnamento tecnico, commerciale ed industriale, tenuto a Bordeaux nel settembre 1886*; Torino, 1886, Unione tipografica editrice — Dono dell'autore.

IDEM, *La Sezione di ragioneria negli Istituti tecnici*; Torino, 1886, Unione tipografica editrice — Dono dell'autore.

Bullettin de l'Institut international de statistique, tome I, 1886 e tome II, 1887; Rome, 1887, héritiers Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

CARDUCCI GIOSUÈ, *Rime nuove*; Bologna, 1887, Zanichelli.

CATTANEO CARLO, *Opere edite e inedite*, raccolte da Agostino Bertani, vol. v; Firenze, 1888, Successori Le Monnier.

* CHATEAUBRIAND, *Le Génie du christianisme*; Paris, 1884, librairie Hachette et comp.

Contabilità analitica del Podere annesso alla sezione di agronomia di Jesi per l'anno 1885; Jesi, tip. Rocchetti — Dono di quell'Istituto.

CRANZ CARL, *Synthetisch-geometrische Theorie der Krümmung von Kurven und Flächen*, 2, o; Stuttgart, 1886, Metzler.

Cronaca del r. Liceo-Ginnasio Stellini di Udine, per l'anno 1881; Udine, 1881, tip. Doretta e Soci — Dono dello stesso r. Liceo-Ginnasio.

CUVIER GEORGES, *Les Mollusques*, xxxvi planches; Paris, 1888, I. B. Bailière et fils.

* DE-AMICIS, *Cuore*, un volume; Milano, 1887, fratelli Treves.

DE LAVELEYE EMIL, *Le Marché monétaire et ses crises depuis 50 ans*; Paris, 1865, Guillaumin et comp., éditeurs.

DE SANCTIS FRANCESCO, *Studio su Giacomo Leopardi*; Napoli, 1885, editore Morano.

DESJARDINS ARTHUR, *Traité du droit commercial maritime*, vol. vi; Paris, 1887, editori A. Durand et Pedone Lauriel.

DE VITI DE MARCO A., *Moneta e prezzi*; Città di Castello, 1885, tipografia S. Lapi.

DOERGENS R., *Die Berechnung und Theilung der geradling begrenzten Grundstücke*; Berlin, 1887, A. Seydel.

Elenco cronologico delle opere di computisteria e ragioneria venute alla luce in Italia dal 1202 sino al presente; Roma, 1886, tip. Nazionale — Dono del Ministero del Tesoro.

Elettricità (L'), giornale, anno v; Milano, 1886.

Elezioni generali politiche 23-30 maggio 1886; Roma, 1887, tip. Elzeviriana — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Enciclopedia di chimica (Supplemento annuale alla) *scientifica ed industriale ecc.* diretto dal dott. I. Guareschi, anno III 1886-87; Torino, 1887, Unione tipografica editrice.

Foglio periodico della Prefettura di Udine (Bollettino), anno XXI-1887; Udine, 1887, tip. Seitz — Dono della Prefettura stessa.

GITTI VINCENZO e MASSA GIOVANNI, *Trattato completo di ragioneria*, parte I e II; Novara, 1883-84, tip. della rivista di contabilità.

GIURIATI DOMENICO, *Duecento lettere inedite* di Giuseppe Mazzini; Torino, 1887, Roux e comp.

GRAEFE FR., *Aufgaben und Auflösungen aus der analitischen Geometrie des Punktes der geraden Linie, des Kreises und der Kegelschnitte*, due volumi; Leipzig, 1885 e 1886, Teubner.

GRAVIÈRE (DE LA), *Les Marins du XV et du XVI Siècle*, due volumi; Paris, 1879, Plon.

GROTH P., *Grundriss der Edelsteinkunde*; Leipzig, 1887, W. Engelmann.

GRIMM JACOB e W., *Deutsches Wörterbuch*; Leipzig, 1885, S. Hirzel — In corso di pubblicazione.

Guida del Friuli, illustrazione del Comune di Udine, vol. 1; Udine, 1886, tip. Doretta e Soci — Dono della Società alpina friulana.

GUIDI CAMILLO, *Lezioni di statica grafica*, seconda edizione; Torino, 1886 e 1887, litografia comunale — Dono del prof. Alfonso Cossa.

IDEM, *Sulla resistenza allo schiacciamento del Travertino del Barco e progetto di un ponte in Travertino sul Tevere a Roma*; Torino, 1887, Camilla e Bertolero — Dono del prof. Alfonso Cossa.

HAECKEL ERNEST, *Le règne des protistes*, traduit de l'Allemand par Jules Soury; Paris, 1879, edit. Reinwald C. et comp.

HEINZE KARL, *Genetische Stereometrie bearbeitet von Franz Lucke*; Leipzig, 1886, Teubner.

HEYD W., *Histoire du commerce du Levant au Moyen-âge*, traduit par Raynaud F.; Leipzig, 1886, Otto Harrascowitz.

HOCHHEIM ADOLF, *Aufgaben aus der analytischen Geometrie der Ebene*; Leipzig, 1882, Teubner.

HUXLEY T. H., *Leçons de Physiologie élémentaire*, traduit de l'anglais par E. Dally; Paris, 1869, Reinwald et comp. éditeur.

IACOBI C. G. I., *Gesammelte Werke. Vierter Band. herausgegeben von C. W. Borchardt*; Berlin, 1886, Reimer.

IACOBSEN E., *Chemisch technisches repertorium*; Berlin, Gaertner, 1887. Periodico trimestrale.

Jahrbuch über die Fortschritte der Mathematik; Berlin, 1887, Reimer Band xvi.

Jahresbericht der Schlesischen Gesellschaft für vaterländische Cultur; Breslau, 1887, Aderholz. Pubblicazione periodica — Dono di quella Società.

Jahresbericht über die Fortschritte auf dem Gesamtgebiete der Agrikultur Chemie, vol. VIII e IX; Berlin, 1886 e 1887, Parey.

* IANET PAUL, *La Famille*; Paris, 1833, Calmann Levy.

Indici e Cataloghi. Fasc. VI. Indice dei giornali politici e di altri che trattano di cose locali, ricevuti dalla r. Biblioteca nazionale centrale di Firenze (1° luglio 1885 - 30 giugno 1886). Fasc. VII. I Codici

- Panciatichiani della r. Biblioteca nazionale centrale di Firenze, (vol. 1, fasc. 1). Fasc. VIII. I Codici Ashburnhamiani della r. Biblioteca Mediceo - Laurenziana di Firenze (vol. 1, fasc. 1); Roma — Dono del Ministero della pubblica istruzione.
- Insegnamento (sull') speciale per l'incremento delle industrie e dei traffici*; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.
- JOHNSTON, *Chemie des täglichen Lebens neu bearbeitet von D. Dornblüth*; Stuttgart, 1887, Karl Krabb.
- Journal d'agriculture pratique*, anno 1887, rédacteur en Chef. E. Leconteux; Paris, librairie agricole de la Maison Rustique.
- Journal de mathématiques élémentaires*, publié par H. Vuibert, x et xi année; Paris, Nony — Periodico che si pubblica due volte al mese.
- KLEYER ADOLPH, *Lehrbuch der ebenen Trigonometrie*; Stuttgart, 1888, Julius Maier.
- Landwirthschaftlichen (Die) Versuchs-Stationen*, Band 33 e 34; Berlin, Parey — Periodico.
- MAMIANI TERENCE, *La religione dell'avvenire*; Milano, 1880, fratelli Treves.
- MANTICA NICOLÒ, *Bibliografia della beneficenza e della previdenza nella Provincia di Udine*; Udine, 1885, tip. del Patronato — Dono dell'autore.
- IDEM, *Il Risparmio in Provincia di Udine*; Udine, 1886, tip. Doretta e soci — Dono dell'autore.
- MANZINI GIUSEPPE, *La Pella e i forni rurali per prevenirla, e Monografie varie di illustri friulani*; Udine, 1887, tipografia della Patria del Friuli — Dono dell'autore.
- MANZONI ALESSANDRO, *Opere inedite o rare*, vol. III, pubblicato per cura di R. Bonghi; Milano, 1887, fratelli Richiedei.
- MARCHESI VINCENZO, *Attilio Sarfatti*, Memorie del Dogado di Lodovico

Manin, con prefazione e note; Venezia, 1886, F. Ongania — Dono dell'autore.

MARCHESI VINCENZO, *Di una proposta fatta dal Re Enrico IV alla Repubblica veneta di recuperare l'isola di Cipro* (Estratto dall'Archivio Veneto, serie II, tomo XXXII, parte II); Venezia, 1886 — Dono dell'autore.

IDEM, *Agostino Sagredo*. (Sommario della storia della Repubblica di Venezia) [estratto dall'Ateneo Veneto]; Padova, 1887, Druker e Tedeschi — Dono dell'autore.

IDEM, *Le Relazioni tra la Repubblica veneta ed il Portogallo dal 1522 al 1797* (Estratto dall'Archivio Veneto); Venezia, 1887, tip. Visentini — Dono dell'autore.

IDEM, *L'età eroica della Repubblica veneta* (Estratto dall'Ateneo Veneto); Venezia, 1887, Fontana — Dono dell'autore.

MARINELLI G., *La Terra, trattato popolare di geografia universale*; casa editrice dott. Francesco Vallardi, vol. II, in corso di pubblicazione.

MASI ERNESTO, *Fra libri e ricordi di storia della rivoluzione italiana*; Bologna, 1887, Zanichelli.

MESTICA GIOVANNI, *Manuale della letteratura italiana nel secolo XIX*, vol. II, parte II; Firenze, 1887, tip. Barbera.

MILLER, *Mathematical questions and solutions*, vol. XXXV; London, 1886, Hodgson.

Mittheilungen aus Hohenheim von O. Vossler; Stuttgart, 1887, E. Ulmer.

Movimento della navigazione italiana nei porti del Regno nell'anno 1886; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero delle finanze.

MÜHLBERG F. et KRAFT A., *Le Puceron Lanigère, sa nature etc.*; Berne, 1885, I. Wyss.

Notizie e documenti sulle scuole minerarie del Regno (anni scolastici 1883-84, 1884-85, 1885-86); Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Notizie sulle condizioni dell'agricoltura. I conti culturali del frumento; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Nuova Antologia; Roma, 1887, tipografia della Camera dei deputati; periodico che si pubblica due volte al mese.

Osservazioni fenoscopiche sulle piante, un volume; Roma, 1887, tipografia Sinimberghi — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

PEANO GIUSEPPE, *Applicazioni geometriche del calcolo infinitesimale*; Torino, 1887, fratelli Bocca.

PETERMANN A., *Mittheilungen aus Iustus Perthes geographischer Anstalt*, Gotha, Iustus Perthes; volumi 33 e 34.

PIAZZOLI EMILIO, *Potenziale elettrico, unità e misure elettriche*; Milano, 1887, tipografia del giornale *L' Elettricità* — Dono della Direzione del giornale *L' Elettricità*.

PIZZI AUGUSTO, *I pesi atomici degli elementi chimici*.

IDEM, *I pesi specifici ed i volumi atomici degli elementi chimici*.

IDEM, *I punti di fusione e di ebollizione degli elementi chimici*; Reggio d' Emilia, 1885 e 1886, stabilimento tipo-litografico degli Artigianelli — Doni del Ministero della pubblica istruzione.

Politecnico (II), giornale dell' ingegnere architetto civile ed industriale; Milano, tip. degli ingegneri; periodico mensile.

Problèmes de Physique avec leurs solutions développées par A. F. Chevallier et Ach. Münz, II édition; Paris, 1885, Gauthier Villars.

RABBENO ARONNE, *Perequazione fondiaria*; Padova, 1887, Drucker e Tedeschi.

Ragioneria generale dello Stato (Undecima relazione della). Anno 1882; Roma, 1884, eredi Botta — Dono del Ministero del tesoro.

RAUSENBERGER D. OTTO, *Die elementar Geometrie des Punktes, der Geraden und der Ebene*; Leipzig, 1887, G. Teubner.

Relazione della Giunta municipale di Udine al Consiglio comunale, sul modo di sistemare il servizio d' illuminazione pubblica e privata dopo l' espiro del contratto con l' attuale Società del gas; Udine, 1887, tip. Jacob-Colmegna — Dono del Municipio di Udine.

Relazione del Presidente della Giunta centrale al Ministero, sugli esami di licenza degli Istituti tecnici, di marina e delle scuole speciali del Regno, anni 1884-85 e 1885-86; pubblicazione del Ministero della pubblica istruzione, Roma 1886, 1887, Cecchini — Dono del Ministero della pubblica istruzione.

Relazione generale sui risultamenti accertati nell'esercizio 1886-87 e sulle previsioni degli esercizi 1887-88 e 1888-89; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero delle finanze.

Relazione sulle Stazioni di prova agrarie e speciali fino a tutto l'anno 1885, un volume; Roma, 1886, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

RÉMOND A., *Exercices élémentaires de géométrie analytique à deux et à trois dimensions. Première partie*; Paris, 1887, Gauthier Villars.

Rendiconto generale consuntivo dell'amministrazione dello Stato per l'esercizio finanziario 1886-87; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero del tesoro.

RICHTER V., *La Chimica delle combinazioni del carbonio, ovvero Chimica organica*, tradotta dal prof. Carnelutti, Torino, 1883, Er. Loescher.

Risultati dell'inchiesta sulle condizioni igieniche e sanitarie nei comuni del Regno. Relazione generale; Roma, 1886, Reggiani — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Rivista del servizio minerario nel 1885; Firenze, 1887, Barbèra — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

RIVA M., *Opere pie e Istituti pubblici minori*, lezioni di amministrazione e ragioneria pubblica, anno 1887; Torino, Ermanno Loescher.

ROSCHOE H., und SCORLEMMER C., *Ausführliches Lehrbuch der Chemie*, band IV, parte II; Braunschweig, Vieweg et Sohn — Opera in corso di pubblicazione.

SAGREDO AGOSTINO, *Sommario della storia della Repubblica di Venezia*; Padova, 1887, Drucker e Sinigaglia.

SCHWALBE B., *Die Fortschritte der Physik in Jahre 1881*, Band 37; Berlin, Reimer — Periodico.

Scuole superiori agrarie all'estero, Annali di agricoltura; Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

SELLA QUINTINO, *Discorsi parlamentari raccolti per deliberazione della Camera dei deputati*, vol. 1; Roma, 1887, tip. della Camera dei deputati — Dono della Presidenza della Camera suddetta.

Smithsonian (of the) Institution, Annual report of the Board of Regents, part 1; Washington, 1885, Government Printing Office; periodico — Dono di quell' Istituto.

* SOUVESTRE ÉMIL, *Le Roi du Monde*; Paris, 1884, Calmann Levy.

* IDEM, *Au Coin du Feu*; Paris, 1881, Calmann Levy.

* IDEM, *Théâtre de la Jeunesse*; Paris, 1885, Calmann Levy.

* IDEM, *Riche et Pauvre*; Paris, 1873, Michel Levy frères.

* IDEM, *Contes et Nouvelles*; Paris, 1887, Calmann Levy.

* IDEM, *Au bord du Lac*; Paris, 1885, Calmann Levy.

* IDEM, *L'homme et l'argent*; Paris, 1883, Calmann Levy.

Statistica dei debiti comunali e provinciali per mutui al 31 dicembre degli anni 1882, 1883, 1884; Roma, 1886, tip. Elzeviriana.

Statistica del commercio speciale di importazione e di esportazione. Fascicoli mensili; Roma, 1887, tip. Elzeviriana — Dono del Ministero delle finanze.

Statistica dell'emigrazione italiana, anno 1886; Roma, 1887, tipografia Aldina — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Statistica dell'istruzione elementare per l'anno 1884-85; Roma, 1886, tip. della Camera dei deputati — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Statistica dell'istruzione secondaria e superiore per l'anno scolastico 1884-85; Roma, 1887, tip. Elzeviriana; un volume — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

Statistica giudiziaria penale per l'anno 1885; (Introduzione), Roma, 1887, eredi Botta — Dono del Ministero di agricoltura, industria e commercio.

STEBLER F. G. e SCHRÖTER C., *Les meilleures plantes fourragères*, traduit par Henri Welter; Berne, 1884, Wyss.

SUESS EDUARD, *Das Antlitz der Erde*, erster Band, erste und zweite Abtheilung; Leipzig, 1883 e 1885, G. Freytag.

TARTINVILLE A., *Théorie des équations et des inéquations du premier et du second degré à une inconnue*; Paris, 1886, tip. du Journal de mathématiques élémentaires.

* THAYER GUGLIELMO M., *Tatto, energia, principi*; Città di Castello, 1885, tip. S. Lapi.

* TÖFFER RODOLPHE, *Nouvelles Genevoises*; Paris, 1885, Hachette et comp.

TORRACA FRANCESCO, *Manuale della letteratura italiana*, vol. I, II e III; Firenze, 1886 e 1887, Sansoni.

Verhandlungen der physikalischen Gesellschaft zu Berlin, vol. v; Berlin, 1887, Georg Reimer.

VIEILLE I., *Théorie générale des approximations numériques*, II édition; Paris, 1854, Mallet Bachelier.

VIVANTE CESARE, *L'assicurazione sulla vita*, vol. III; Milano, 1885, Hoepli.

WAGNER, *Geographisches Jahrbuch*, XI Band; Gotha, 1887, Justus Perthes — Periodico annuale.

WERTHEIM GUSTAV, *Elemente der Zahlentheorie*; Leipzig, 1887, Teubner.

ZANELLA GIACOMO, *Poesie*; Firenze, 1885, Successori Le Monnier.

ZUMBINI BONAVENTURA, *Saggi critici*; Napoli, 1876, Morano.

IDEM, *Sulle poesie di Vincenzo Monti*; Firenze, 1886, Successori Le Monnier.

Scuola di agraria.

Cernitore per cuscuta, medica e trifoglio (lire 225).

Zangoletta per il burro (lire 6).

Gabinetto di fisica.

Modello della macchina Gramme (lire 15).

Macchina di Pacinotti ad induzione (lire 96).

Amperometro da 1 a 10 ampère ed un secondo da 0.5 a 5 ampère (lire 70).

Spettroscopio Jannsen-Hoffmann con recipiente per le osservazioni (lire 153).

Termometro con scala da 30° a 50° a decimi di grado (lire 12).

Metronomo (lire 17).

Amperometro di Lippmann (lire 195).

Gabinetto di chimica.

Macchina per il ghiaccio (sistema Carret) (lire 369.46).

Gabinetto di geometria pratica.

Palline 24 esagonali di abete colorate in bianco, nero e rosso (lire 66).

Gabinetto di storia naturale.

27 tavole zoologiche murali (lire 124)

Anguilla vulgaris a secco (lire 12).

Gadus euxinus a secco (lire 8).

Rhombus maximus a secco (lire 12).

Balistes capriscus a secco (lire 17).

Syngnathus acus a secco (lire 1).

Tynca vulgaris a secco (lire 7).

Trachinus draco a secco (lire 7).

Torpedo Galvani a secco (lire 12).

Scyllium stellare a secco (lire 20).

Sciaena Aquila (foglietti branchiali iniettati) nell'alcool (lire 5).

Scyllium stellare (branchia iniettata) nell'alcool (lire 5).

Microscopio a cannocchiale n. 90 con due oculari e due obiettivi (lire 81).

Imitazione in carta pesta della cute umana (lire 17).

Tavola in tela, sistema nervoso (lire 10).

36 piante imitate in tela (lire 126).

ARDISSONE, *Erbario crittogamico*; fascicoli dal 14° al 30° (lire 202).

IDEM, *Atti della Società crittogamica italiana*; Varese, vol. 3 (lire 55).

IDEM, *Memorie della Società crittogamica italiana*, vol. I e II; Varese, tipografia Ferri (lire 28).

IDEM, *Commentario della Società crittogamica italiana*, un volume; Varese (lire 15).

Gabinetto di disegno ornamentale.

- BELTRAMI L. e MENTESSI G., *Raccolta di motivi decorativi*; serie 1, tavole 25 (lire 12).
- BUHLMANN, *Arkitektur der Renaissance*; fascicoli 2 (lire 6).
- MENDEL G. I., *Il tesoro dell'ornato*; opera completa di fasc. 21 (lire 31.50).
- PALAZZI R., *Frammenti classici su diversi stili*; tavole 14 (lire 14).
- IDEM, *Corso elementare d'ornato con metodo di chiaroscuro ecc.*; tavole 27 in due fascicoli, edizione Hoepli (lire 6).
- IDEM, *Studi d'insieme a compimento del suo corso d'ornato*; edizione Hoepli (lire 4).
- RACINET, *L'ornement polychrome*; ix e x livraison (lire 45).
- Parapetto per tavolo, ad uso sostegno gessi (lire 7).
- Raccolta di otto gessi ornamentali delle fabbriche di Venezia (lire 68).

I dati relativi al valore del materiale scientifico sono compendati nel seguente specchio ai quali per confronto furono uniti anche quelli dell'anno precedente. Il valore è rappresentato dal prezzo di costo per gli oggetti acquistati e da una somma di stima per quelli che si ebbero in dono.

Numero progressivo	Collezioni	Somme alla fine dell'anno				Aumento	
		1886		1887			
		Lire					
1	Fisica.	19666	71	20224	71	558	00
2	Osservatorio meteorologico.	3211	00	3211	00	—	—
3	Chimica	23836	54	24206	00	369	46
4	Biblioteca	33792	93	35272	81	1479	88
5	Geometria pratica.	7749	00	7815	00	66	00
6	Disegno di costruzioni	930	27	930	27	—	—
7	Storia naturale.	16693	00	17177	00	484	00
8	Meccanica	13172	34	13172	34	—	—
9	Materiale relativo ed insegnamenti diversi.	789	25	789	25	—	—
10	Agronomia	5247	48	5478	48	231	00
11	Disegno ornamentale.	4147	39	4318	39	171	00
		129235	91	132595	25	3359	34

Altri valori, che non possono però comprendersi fra il materiale scientifico, esistono presso il Podere d'istruzione, e sono registrati in apposito inventario.

Podere d'istruzione.

Delle condizioni dell'Azienda agraria annessa all'Istituto dice abbastanza il resoconto che si legge in questo volume. Si aggiunge soltanto che il Ministero della istruzione pubblica, compiacendosi dei risultati conseguiti e dell'indirizzo dato a questa istituzione, le ha generosamente largito un sussidio di lire 3000 a titolo d'incoraggiamento e per dar modo di introdurre in essa qualche speciale migliorìa. La Giunta di vigilanza ha creduto di interpretar bene gli intendimenti del Ministero collo stabilire che quella somma venga destinata a riformare la stalla, mercè l'acquisto di un gruppo di animali bovini di una delle migliori razze.

Spese per il mantenimento dell'Istituto.

A norma del r. decreto n. 3219 del 12 settembre 1866 e di speciali convenzioni, lo Stato, la Provincia ed il Comune concorrono nel mantenimento dell'Istituto. Le spese dell'anno 1887 sono indicate nel seguente prospetto, nel quale però non si tenne conto del concorso del Comune per spese di riparazioni, manutenzione del locale, per l'illuminazione, per condotta d'acqua nell'interno dell'Istituto; e si trascurò altresì, non potendo determinarla con esattezza, la quota, per certo abbastanza rilevante, che corrisponde al valore locativo dei locali.

		1887	
		Lire	
Quote del Governo	{ per spese d'ufficio alla Giunta di vigilanza .	300	00
	{ per il personale insegnante.	28934	13
Quote della Provincia	{ per il personale insegnante.	28934	13
	{ stipendi al personale non insegnante.	3700	00
	{ dotazione per il materiale scientifico.	6500	00
Quota del Comune per le spese d'ufficio.		500	00
		68868	26

L.A. PRESIDENZA

LE OSSERVAZIONI METEOROLOGICHE

IN UDINE

per l'anno 1887

1. La fisionomia dell'anno meteorico è disegnata dall'andamento della pressione atmosferica, della temperatura e dell'umidità assoluta e relativa; dalla quantità di pioggia; dalla qualità del tempo nelle varie stagioni, ed infine dalla velocità e dalla direzione del vento.

2. La pressione atmosferica media del 1887 è di millimetri 750.15. È perciò di millimetri 1.75 inferiore alla media normale, che è di millimetri 751.90.

La media delle varie stagioni riesce pure inferiore alle medie relative, ma la differenza in meno apparisce più spiccata per l'autunno essendo di

$$752.55 - 748.39 = 4.16$$

millimetri inferiore alla media normale. Ed oltre che sensibilmente inferiore alla media normale costituisce poi per giunta un fenomeno d'inversione rispetto all'ordinario andamento della pressione atmosferica nell'anno meteorico, giacchè essa è massima nell'inverno e nell'autunno, ed intermedia nella primavera e nell'estate. Quest'anno fu invece minima nell'autunno. Eccone la prova:

	Quarantennio Venerio	Anno 1887
Inverno	752.66	752.09
Primavera	750.91	749.20
Estate	751.51	750.40
Autunno	752.55	748.40

L'oscillazione barometrica fu di

$$765.97 - 731.53 = 34.44$$

millimetri.

3. Più notevoli ancora delle anomalie barometriche furono le termometriche.

La temperatura media fu di 12.48 gradi centigradi e perciò di poco diversa dalla normale che è di 12.75 gradi. Ma nei varî mesi le differenze, sebbene tali da compensarsi, furono invece notevoli e salienti.

Le medie dei mesi di gennaio, febbraio, marzo, aprile, maggio e dicembre furono sensibilmente inferiori alle medie normali. Lo fu specialmente quella di febbraio che è di 2.99 gradi, mentre la normale del Venerio è di 4.01 gradi, e la media del dodicennio 1874-1885 è di 4.95 gradi. In quella vece le medie di giugno, luglio, agosto e settembre furono sentitamente superiori alle rispettive medie normali.

L'oscillazione annua termometrica fu di

$$34.8 - (-9.8) = 44.6$$

gradi.

4. L'andamento dell'umidità sì relativa che assoluta dell'aria fu, si può dire, regolare. Solamente nei mesi di febbraio, marzo e dicembre l'umidità relativa raggiunse la saturazione; e la tensione del vapore acqueo toccò nel mese di luglio i 18.79 millimetri. La tensione media del vapore od umidità assoluta fu di millimetri 7.73, e l'umidità relativa o frazione di saturazione media dell'anno fu di 62.2.

5. Nel 1887 caddero 1447.4 millimetri di pioggia in 589 ore. Furono molto asciutti i mesi di febbraio, giugno, luglio, agosto e settembre; molto piovosi il maggio ed il novembre: discretamente gli altri mesi. Il maggio sotto il riguardo agricolo fu quasi disastroso: si ebbero 16 giorni piovosi, sereno nessuno, 3 temporaleschi e 5 giorni di vento forte.

Si ebbero poi nell'anno 68 giorni perfettamente sereni, 206 misti, 91 giorni coperti. Vi furono 104 giorni con pioggia, 13 con neve e 53 con temporale.

L'orizzonte fu velato da nebbia 20 volte e precisamente nei mesi di febbraio, marzo, novembre e dicembre. Si ebbero 68 brinate, delle

quali 7 in marzo, 5 in aprile e 2 in ottobre; ed 84 giorni con gelo dei quali 13 in marzo, 4 in aprile ed 1 in ottobre.

Furono 106 i giorni di vento forte, e risulta di 3979 metri la velocità media oraria, e molto prossimamente di est-nord-est la direzione media dell'anno.

6. Di questi rilievi offrono prova le tabelle I^a, II^a, III^a IV^a e V^a

G. CLODIG

Pressione atmosferica.

Tabella I.^a

Barometro - altezza					
Mesi	dalle 9 ant. alle 9 pom.		del mese assoluta		media mensile
	fra le medie		massima	minima	
	massima	minima			
Gennaio.	765.20	733.12	765.95	732.78	752.79
Febbraio	765.05	750.39	765.97	749.07	757.38
Marzo.	760.99	737.44	761.39	736.46	749.92
Aprile.	758.02	739.33	758.90	738.62	749.03
Maggio	752.01	740.65	752.72	739.71	748.64
Giugno	755.36	747.07	755.93	746.18	751.30
Luglio	754.58	746.67	755.15	745.49	750.62
Agosto	755.44	740.85	756.32	738.87	749.27
Settembre	753.66	739.20	754.32	738.05	748.87
Ottobre	760.63	736.59	762.56	733.24	749.75
Novembre	757.56	732.98	758.11	731.53	746.57
Dicembre	761.94	738.71	762.16	738.28	747.66
Anno	758.37	740.25	759.12	739.02 ₄	750.15

Temperatura.

Tabella II.^a

Termometro - centigrado					
Mesi	dalle 9 ant. alle 9 pom.		del mese assoluta		media mensile
	fra le medie		massima	minima	
	massima	minima			
Gennaio	9.57	-2.67	13.6	-4.7	2.67
Febbraio	7.57	-5.25	14.3	-9.8	2.99
Marzo	12.48	-0.42	20.5	-3.3	7.22
Aprile	16.32	6.62	23.6	0.4	11.91
Maggio	19.05	10.50	25.5	3.1	14.76
Giugno	25.13	17.52	32.6	13.0	21.31
Luglio	27.80	20.90	34.8	14.4	24.85
Agosto	28.10	16.35	34.8	10.6	22.53
Settembre	24.70	12.80	30.8	7.5	19.39
Ottobre	15.32	5.15	20.2	0.8	10.46
Novembre	12.18	0.90	15.8	-2.0	8.24
Dicembre	9.28	-2.78	13.4	-7.4	3.43
Anno	17.29	6.63	23.33	1.88	12.48

Umidità relativa.

Tabella III.^a

Psicrometro					
Mesi	dalle 9 ant. alle 9 pom.		del mese assoluta		media mensile
	fra le medie		massima	minima	
	massima	minima			
Gennaio.	90	39	95	31	65.3
Febbraio	84	38	100	22	53.3
Marzo.	96	27	100	18	59.5
Aprile.	80	28	85	23	55.9
Maggio	88	30	98	37	67.3
Giugno	79	28	87	29	55.9
Luglio	80	42	87	30	54.9
Agosto	79	30	85	24	51.7
Settembre	88	44	92	35	61.1
Ottobre	94	47	96	36	68.9
Novembre	96	57	97	42	79.4
Dicembre	97	35	100	28	73.3
Anno	87.6	37.1	93.5	29.6	62.2

Tensione del vapore acqueo od umidità assoluta. Tabella IV.^a

Psicrometro					
Mesi	dalle 9 ant. alle 9 pom.		del mese assoluta		media mensile
	fra le medie		massima	minima	
	massima	minima			
Gennaio.	6.32	2.20	6.63	1.95	3.85
Febbraio	5.13	1.54	5.41	1.20	3.37
Marzo.	7.53	2.51	8.75	1.86	4.67
Aprile	10.35	2.89	10.65	2.07	6.26
Maggio	11.45	5.20	13.04	4.04	8.76
Giugno	13.64	8.60	15.10	5.37	10.96
Luglio	18.05	9.82	18.79	8.53	13.32
Agosto	14.84	7.15	16.08	4.74	11.71
Settembre	15.83	5.81	16.53	4.94	11.10
Ottobre	11.43	3.49	12.27	2.98	6.98
Novembre	9.63	3.22	10.77	2.66	7.00
Dicembre	8.01	1.54	8.22	1.20	4.77
Anno	11.02	4.50	11.85	3.46	7.73

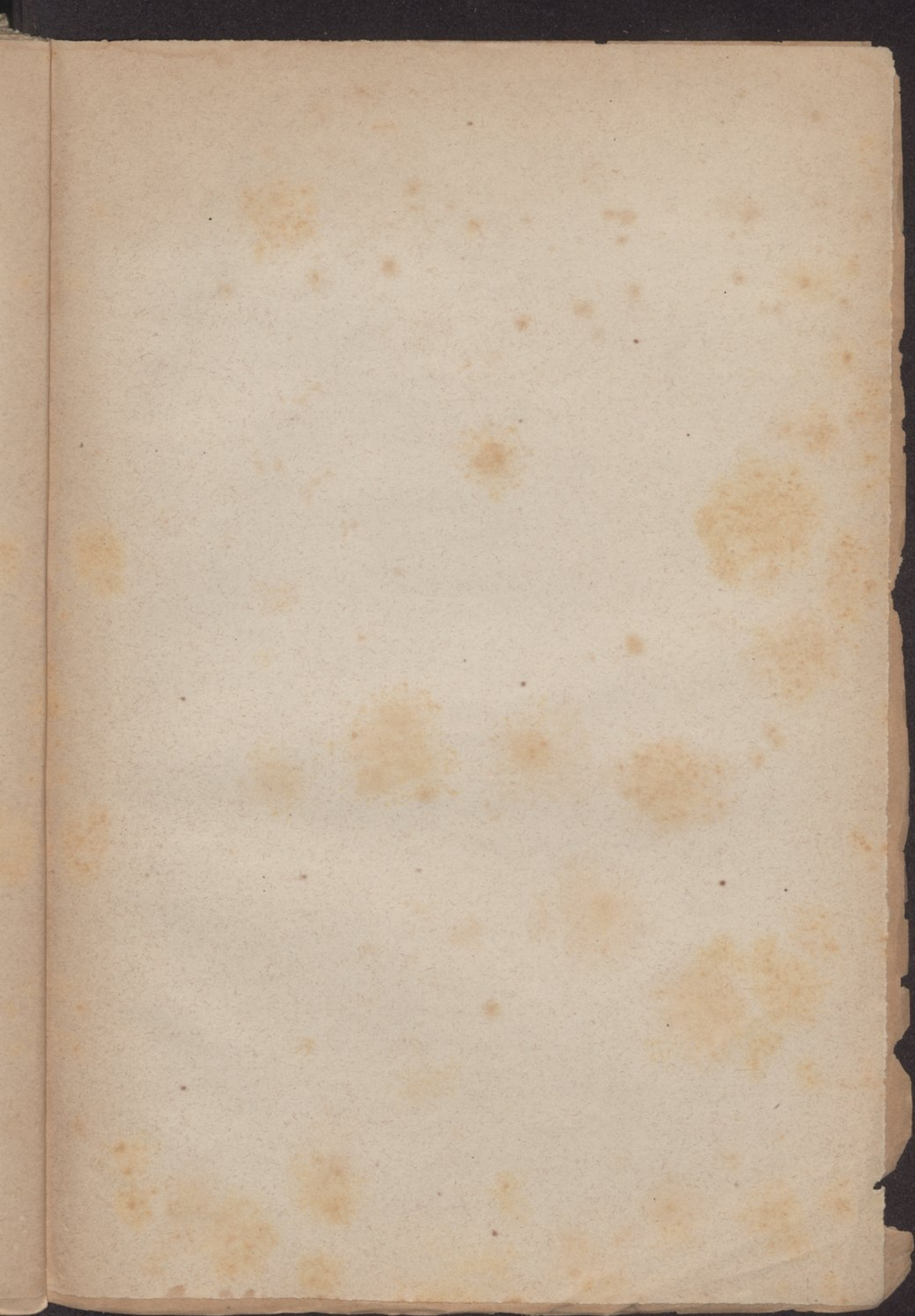
Pioggia caduta, espressa in millimetri.

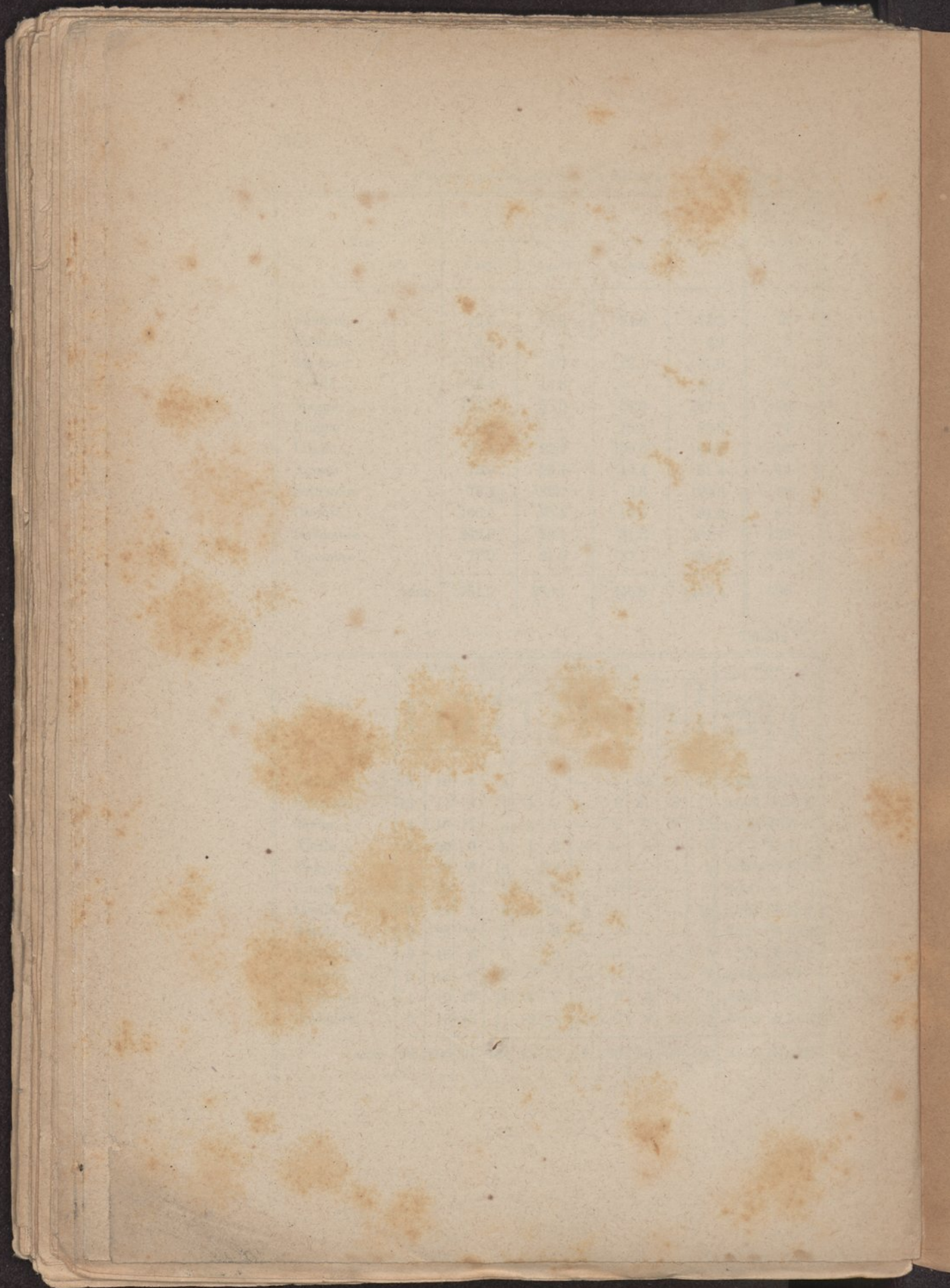
Tabella V.^a

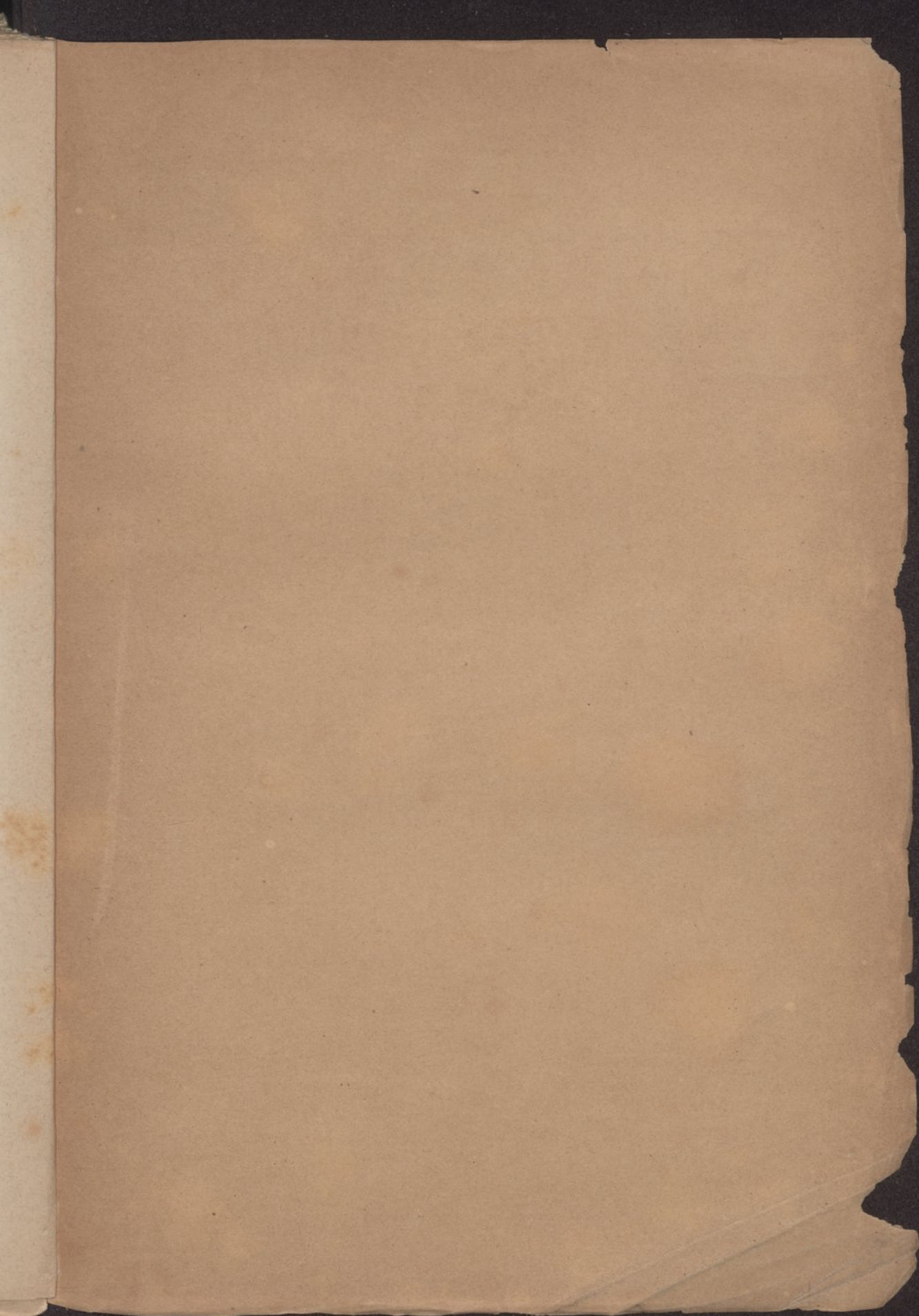
Mesi	Ore			Totale	In ore
	9 ant.	3 pom.	9 pom.		
Gennaio.	13.5	25.8	34.0	73.3	46
Febbraio	4.2	—	—	4.2	3
Marzo.	18.2	3.7	29.1	51.0	76
Aprile	19.4	18.8	—	38.2	18
Maggio	144.0	55.0	58.9	257.9	89
Giugno	8.0	—	15.8	23.8	14
Luglio	21.4	22.2	100.6	144.2	16
Agosto	15.9	25.1	10.4	51.4	14
Settembre	79.4	32.1	8.8	120.3	22
Ottobre	106.6	58.1	19.5	184.2	65
Novembre.	248.0	88.1	31.6	367.7	139
Dicembre	72.9	21.2	37.1	131.2	87
Anno	751.5	350.1	345.8	1447.4	589

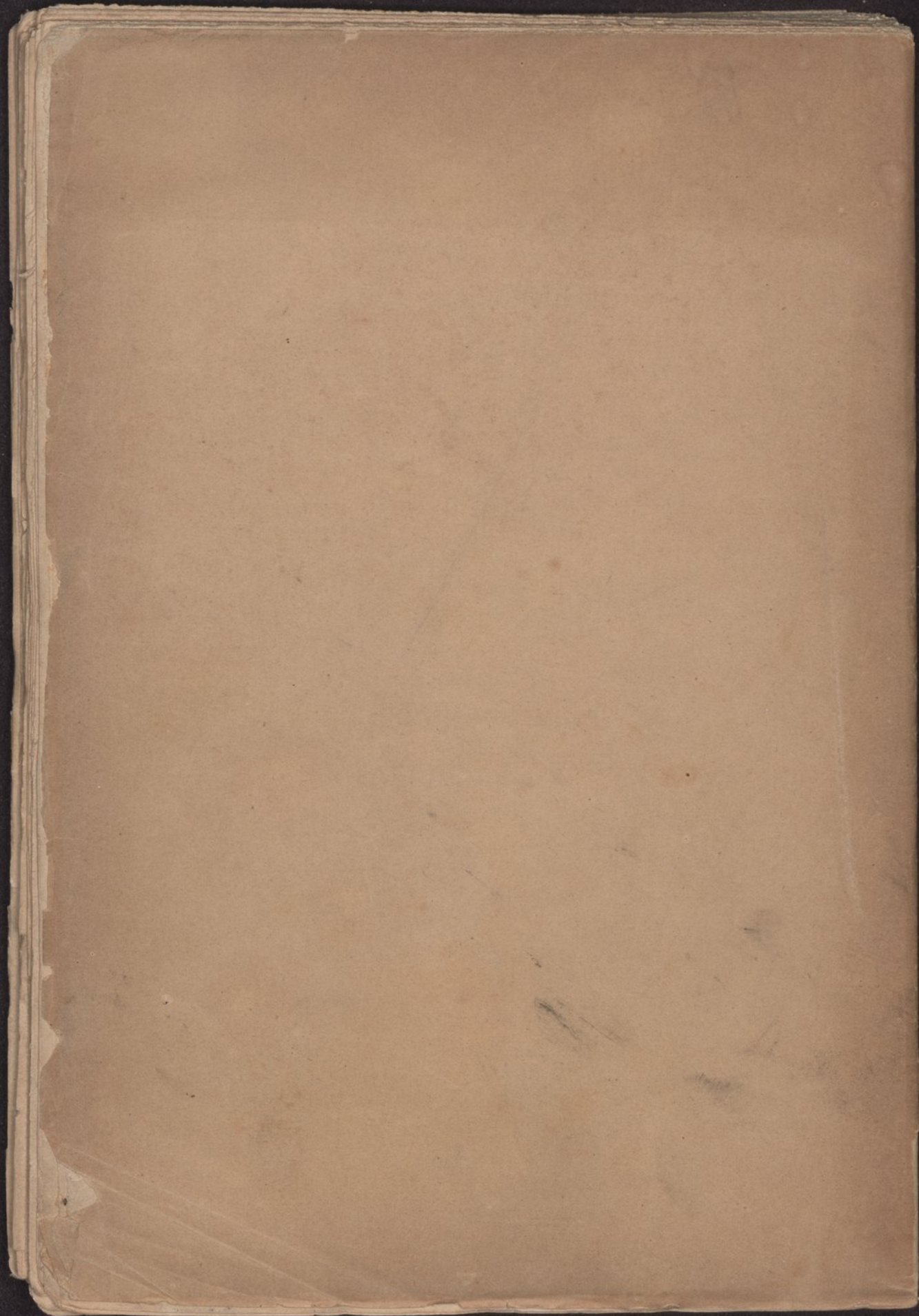
Tabella VI.^a

Mesi	Giorni			Giorni con									Vento	
	sereni	misti	coperti	pioggia	neve	temporali	grandine	nebbia	brina	gelo	vento forte	Velocità media oraria	Direzione	
Gennaio	15	12	4	4	3	1	—	—	20	27	14	6.235	N 23 E	
Febbraio	13	11	4	1	1	—	—	2	21	22	13	5.504	S 86 E	
Marzo.	4	16	11	8	5	2	—	5	7	13	13	5.739	S 59 E	
Aprile	2	22	6	5	1	2	—	—	5	4	6	2.737	S 70 E	
Maggio	—	23	8	16	—	3	—	—	—	—	5	2.852	N 85 E	
Giugno	3	20	7	7	—	7	—	—	—	—	7	2.353	S 1 E	
Luglio	8	22	1	8	—	18	2	—	—	—	10	2.662	N 15 E	
Agosto	3	26	2	6	—	9	—	—	—	—	8	3.847	N 40 E	
Settembre . . .	8	16	6	9	—	6	—	—	—	—	5	2.521	N 62 E	
Ottobre	6	15	10	12	—	3	—	—	2	1	8	4.345	N 83 E	
Novembre . . .	1	10	19	17	—	2	—	6	4	4	6	4.049	N 54 E	
Dicembre. . . .	5	13	13	11	3	—	—	7	9	13	11	4.908	N 54 E	
Anno	68	206	91	104	13	53	2	20	68	84	106	3.979	N 60 E	









Fanciulle

Qual dal vomere illeso e al gregge ignoto
 Spunta in chiuso giardin nascosto fiore,
 A cui vitale umor versa la piovà,
 Lievi son l'aure e vigor presta il sole;
 Assai fanciulle e garzoncelli assai
 Vaghi ne son, ma colto, e sia pur lieve
 La mano, i bei color tosto smarrisce,
 Né più fanciulla o garzoncel n'è vago.
 Così la donzelletta intemerata
 A tutti è cara, ma poi che lo sposo
 Su lei del suo desir l'arbitrio prese
 A giovinetti ed a fanciulle incresee.

Giovani

Quale in nudo terren vedova vite
 Mai non levasi in alto e non le dolci
 Uve matura, ma dal proprio peso
 Soverchiata ricade e prona al suolo
 I sommi tralci alla radice adegua,
 Niun villico la cole e niun giovenco.
 Ma se ad arbore amica si mariti
 Più d'un giovenco e d'un villan la cole;
 Così la donzelletta inviolata
 Quanto più in anni cresce è più negletta,
 Ma dicevol connubio in sua stagione
 Di contrar le sia dato e più al marito

