

Regione Calabria

REGOLAMENTO

DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 20 AGOSTO 1973, N.10 SUL SERVIZIO DI TESORERIA E DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DELLA LEGGE REGIONALE 22 MAGGIO 1978, N.5 IN MATERIA DI CONTABILITA'.

approvato dal Consiglio regionale

nella seduta del 19 gennaio 1982

Si assegna il numero 1 della serie dei regolamenti delle leggi regionali dell'anno 1982

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria n. 36 del 6 luglio 1982 *edizione straordinaria*

~~Il Segretario della Giunta regionale~~
Il responsabile del servizio legislativo della presidenza

(1000 / Giuseppe Verbaro)

~~Il Segretario della Giunta Regionale~~

Il Consiglio regionale ha approvato; ~~la commissione di controllo~~
~~il Commissario di Governo~~ ha apposto il visto;

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

~~la seguente legge:~~

il seguente regolamento:

A

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE CALABRIA

Catanzaro, martedì 6 luglio 1982

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE — CATANZARO, VIALE DE FILIPPIS

AVVERTENZE: « Il Bollettino Ufficiale della Regione Calabria » contiene tutte le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e — integralmente o in sunto — le deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale che possono interessare la generalità dei cittadini, nonché le disposizioni e i comunicati emanati dal Presidente del Consiglio e della Giunta regionale.

Prezzo di vendita al pubblico L. 250, arr. L. 400 - Abb.: annuo L. 9.000 sem. L. 5.000 - c.c.p. 21-5580 intestato al «Bollettino Uff. della Regione Calabria» - Catanzaro - Il Bollettino non si pubblica nel mese di agosto - Le copie sono in vendita presso la tipografia Abramo - Catanzaro Sala

REGOLAMENTO REGIONALE 26 giugno 1982, n. 1

Regolamento di attuazione della legge regionale 20 agosto 1973, n. 10 sul servizio li tesoreria e degli articoli 46 e 47 della legge regionale 22 maggio 1978, n. 5 in materia li contabilità.

(Deliberazione del Consiglio regionale 19 gennaio 1982, n. 195).

REGOLAMENTO REGIONALE

26 giugno 1982, n. 1

Di attuazione della legge regionale 20 agosto 1973, n. 10 sul servizio di tesoreria e degli articoli 46 e 47 della legge regionale 22 maggio 1978, n. 5 in materia di contabilità

(Deliberazione del Consiglio regionale 19 gennaio 1982, n. 195)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

LA COMMISSIONE DI CONTROLLO

HA APPOSTO IL VISTO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

il seguente regolamento:

Art. 1*Scopo e materia del regolamento*

In attuazione della legge regionale 20-8-1973, n. 10 relativa alla istituzione del Servizio di Tesoreria e della legge regionale 22-5-1978, n. 5 relativa alla disciplina della contabilità regionale, la procedura delle riscossioni e dei pagamenti, la funzione di sovrintendenza della ragioneria regionale e la vigilanza sullo stesso servizio da parte dell'Assessore al Bilancio e Finanze sono disciplinate dal seguente regolamento.

Art. 2*Riscossioni e versamenti*

Il Tesoriere provvederà a ricevere in versamento tutte le somme spettanti alla Regione che hanno riferimento al bilancio regionale.

Il Tesoriere rilascerà, in luogo e vece dell'Amministrazione regionale, quietanza liberatoria delle somme versate alla Cassa regionale.

Le quietanze saranno staccate da un unico bollettario a madre e figlia, vidimato dal Presidente della Giunta regionale o da un Assessore delegato e vistato dal responsabile del Servizio di ragioneria regionale. Le quietanze saranno contrassegnate da un numero progressivo nell'ambito di ciascun esercizio.

Il tesoriere è tenuto a curare l'incasso di entrate ricorrenti sulla base di elenchi di riscossione predisposti dalla Ragioneria. A tale fine il Tesoriere provvederà a trasmettere ai debitori l'avviso di scadenza con invito al pagamento entro i termini. Le somme così introitate verranno accreditate a favore della Regione in conto sospeso.

Il Tesoriere dovrà inoltre ricevere, salvo che la Regione non lo abbia espressamente diffidato di rifiutarle, le somme che i terzi intendessero versare a qualsiasi titolo, a favore della Regione, accreditandole nello stesso «conto sospeso» e rilasciandone ricevuta con l'indicazione del titolo di versamento e con la clausola «salvo conferma di accettazione da parte della Regione Calabria».

Il Tesoriere si farà parte diligente nel segnalare immediatamente gli incassi di cui ai due precedenti commi alla Regione, richiedendo i relativi ordini di riscossione.

Art. 3*Pagamenti*

Il pagamento delle spese è disposto a mezzo di mandati individuali o collettivi, di ordini di accreditamento estinguibili con assegni, ordinativi, o buoni di prelievo, nonché di ruoli di spesa fissa e di elenchi di spese ricorrenti.

La Regione trasmette i titoli di pagamento al Tesoriere, che provvede alla relativa contabilizzazione nel conto di tesoreria.

Di regola, i titoli di spesa saranno ammessi a pagamento come segue:

— sulla piazza di Catanzaro: entro il secondo giorno lavorativo per le aziende di credito, susseguente a quello della consegna al Tesoriere;

— sulle altre piazze del territorio regionale: entro il quarto giorno lavorativo per le aziende di credito, susseguente a quello della consegna al Tesoriere;

— sulle altre piazze del territorio nazionale: entro il sesto giorno lavorativo per le aziende di credito, susseguente a quello della consegna al Tesoriere.

Gli avvisi di pagamento, appositamente predisposti dalla Regione ed allegati ai relativi titoli di pagamento, sono trasmessi ai beneficiari direttamente dal Tesoriere entro il secondo giorno lavorativo per le aziende di credito, susseguente a quello della ricezione.

I pagamenti sono effettuati dal Tesoriere che, a suo rischio, si avvale, per le piazze ove esso non è presente, di aziende di credito corrispondenti, la cui scelta, limitatamente alle piazze italiane, è subordinata al benessere della Giunta regionale.

Sulle piazze sprovviste di sportelli bancari il Tesoriere si avvale di altri tramite, al fine di assicurare la regolare esecuzione delle operazioni.

Sui titoli di pagamento estinti dovrà risultare sempre la data di quietanza.

Il Tesoriere non dovrà dare corso al pagamento dei titoli non completi o sui quali risultino abrasioni, cancellature o discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello scritto in cifre.

Il Tesoriere risponderà in proprio della regolarità dei pagamenti effettuati ai creditori secondo le indicazioni riportate nei titoli di pagamento.

Il Tesoriere non darà corso ad alcun titolo di pagamento di spesa del bilancio regionale che non sia munito delle firme indicate nell'art. 10.

Il Tesoriere si impegna a seguire le istruzioni che la Regione impartirà per l'assoggettamento degli ordinativi all'IVA ed all'imposta di bollo.

Art. 4*Pagamenti in conto sospeso*

Nei casi sottoindicati e secondo le modalità e condizioni per ognuno di essi espone il Tesoriere regionale provvede al pagamento di spese «in conto sospeso» dandone carico alla Regione a tale titolo in un conto apposito in attesa che quest'ultima provvede alla trasmissione materiale dei relativi titoli di spesa:

— imposte in scadenze a carico della Regione, da pagare sulla base della comunicazione delle cartelle esattoriali, di atti ingiuntivi non opposti, ovvero sulla base delle distinte di versamento mensili predisposte per il versamento delle ritenute operate dalla Regione in qualità di sostituto di imposta;

— contributi obbligatori da versare alla Tesoreria Provinciale dello Stato ed agli Enti Previdenziali ed Assistenziali sulla base della comunicazione di ruoli od altri prospetti attestanti le scadenze e gli importi da pagare da parte della Regione;

— sgravi di imposte regionali per quote indebite od inesigibili, da rimborsare agli Esattori sulla base dei buoni di sgravio comunicati dagli esattori medesimi;

— rate di ammortamento dei mutui, da pagare sulla base di ruoli di spesa fissa od elenchi attestanti la scadenza e gli importi dalle rate stesse;

— contributi in annualità costanti, da pagare sulla base dei ruoli di spesa fissa, alle scadenze e secondo le modalità in essi indicate;

— canoni passivi di locazione, sulla base di elenchi di spese ricorrenti.

Le quietanze relative ai pagamenti in conto sospeso saranno riportate sul mandato di pagamento successivamente emesso dalla regione, con valuta riferita alla data della quietanza medesima.

Art. 5

Mandato di pagamento

Il mandato è il titolo contenente l'ordine alla Tesoreria di pagare una determinata somma ad uno o più creditori della Regione, ovvero alla Regione medesima nel caso di giro-conto alla parte spesa alla parte entrata del bilancio.

Il mandato, tanto individuale quanto collettivo, dovrà contenere i seguenti elementi:

— numero progressivo;

— esercizio al quale si riferisce;

— numero del capitolo di cassa;

— numero del capitolo di competenza o del capitolo dal quale proviene il residuo;

— estremi di riferimento alla competenza o ai residui, con indicazione dell'esercizio di provenienza;

— indicazione del numero di impegno;

— indicazione del beneficiario, della modalità e della usale del pagamento. Nel caso di mandato collettivo tali elementi saranno indicati in un apposito intercalare allegato al mandato stesso unitamente all'indicazione, per ogni beneficiario, dei singoli pagamenti;

— importo del mandato in cifre e lettere;

— riferimento agli atti amministrativi che hanno dato origine al mandato;

— data di emissione del mandato.

Art. 6

Ordine di accreditamento

L'ordine di accreditamento è il titolo con il quale vengono poste, presso la Tesoreria regionale, le aperture di credito a favore dei Funzionari delegati.

L'ordine di accreditamento dovrà contenere i seguenti elementi:

— numero progressivo, indipendente da quello dei mandati di pagamento;

— esercizio al quale si riferisce;

— numero del capitolo di cassa;

— numero del capitolo di competenza o del capitolo del quale proviene il residuo;

— estremi di riferimento alla competenza od ai residui, con indicazione dell'esercizio di provenienza;

— indicazione del numero di impegno;

— qualifica del Funzionario delegato ed eventualmente cognome e nome;

— oggetto della spesa;

— importo dell'ordine in cifre e lettere;

— riferimento agli atti amministrativi che hanno dato origine all'apertura di credito;

— data di emissione dell'ordine.

Art. 7

Ruolo di spesa fissa

Il ruolo di spesa fissa è il titolo che autorizza il Tesoriere a pagare per più esercizi, alle scadenze indicate, la somma prefissa a favore del creditore indicato nel titolo stesso.

Il ruolo di spesa fissa dovrà contenere i seguenti elementi:

— numerazione progressiva per capitolo;

— esercizio nel quale viene emesso;

— numero del capitolo di competenza o del capitolo dal quale proviene il residuo;

— estremi di riferimento alla competenza od ai residui, con indicazione dell'esercizio di provenienza;

— indicazione delle scadenze;

— importo dei pagamenti da effettuare alle singole scadenze;

— indicazione del beneficiario e della modalità del pagamento;

— casuale del pagamento;

— riferimento agli atti amministrativi che hanno dato origine al ruolo;

— data di emissione.

Art. 8

Elenchi di spesa

L'elenco delle spese ricorrenti è il titolo che, per il solo esercizio nel quale viene emesso, autorizza il Tesoriere a pagare alle scadenze indicate gli importi prefissati a favore dei singoli beneficiari ai quali il titolo è intestato.

L'elenco dovrà contenere gli stessi elementi indicati all'articolo precedente per il ruolo di spesa fissa.

Art. 9

Pagamenti tramite funzionari delegati dalla Regione

Le aperture di credito a favore dei funzionari delegati dalla Regione per provvedere al pagamento di spese gravanti sul

bilancio della stessa, saranno poste in essere mediante accreditamento in singoli conti correnti da intestare all'ufficio o eventualmente al nome di ciascun funzionario delegato, il quale effettuerà i pagamenti mediante buoni a favore di sé medesimo, o speciali assegni bancari o ordinativi di pagamento.

Detti conti correnti, accesi a richiesta del Presidente della Giunta regionale o dell'Assessore delegato, previa conforme deliberazione della Giunta o del Consiglio, saranno aperti presso il Tesoriere regionale.

Il Tesoriere, prima di dare corso ai prelevamenti, deve accertarsi:

a) che ciascun ordine di accreditamento sia intestato al funzionario delegato, con la indicazione di tale sua qualità, ed indichi la somma prelevabile mediante buoni a favore del funzionario delegato e quella prelevabile mediante ordinativi ed assegni, a favore dei creditori;

b) che i prelevamenti non eccedono l'ammontare delle aperture di credito alle quali si riferiscono.

Per quanto attiene le modalità tecniche, le procedure, i modelli in uso per la gestione contabile dei fondi assegnati ai funzionari delegati si fa rinvio all'apposito regolamento a norma dell'articolo 64 della L.R. 22-5-1978, n. 5.

Art. 10

Firma dei titoli

I mandati di pagamento, gli ordini di accreditamento, i ruoli di spesa fissa, gli elenchi di entrate e di spese ricorrenti dovranno essere firmati dal Presidente della Giunta regionale o dal componente della Giunta delegato dal Presidente o competente per materia, e vistati dal responsabile della Ragioneria regionale o da chi lo sostituisce.

Gli ordini di riscossione o reversali di versamento, nonché i mandati di pagamento in esecuzione di ruoli di spesa fissa o di elenchi di spese ricorrenti, sono emessi d'ufficio dalla Ragioneria regionale col solo visto del responsabile del Servizio di Ragioneria o di chi lo sostituisce.

Gli ordinativi, gli assegni ed i buoni emessi da funzionari delegati dalla Regione saranno firmati dagli stessi e dal Responsabile dell'ufficio contabile, se esiste, ovvero da coloro che li sostituiscono.

Art. 11

Modalità di pagamento

I titoli di spesa emessi dalla Regione sono estinguibili:

a) mediante versamento in contanti, e firma diretta di quitanza del creditore sul mandato di pagamento o su documento di quietanza da allegare al mandato stesso;

b) mediante versamento in conto corrente postale al nome del creditore;

c) mediante commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore da spedirsi allo stesso a mezzo posta;

d) mediante commutazione in reversale di versamento a favore della Regione stessa, qualora si tratti di ritenute a qualunque titolo effettuate sui pagamenti;

e) mediante accreditamento presso l'Azienda di credito che gestisce il servizio di Tesoreria, sul conto corrente banca-

rio intestato al creditore, o, sempre per conto di quest'ultimo, a favore di altra Azienda di credito segnalata dallo stesso;

f) mediante commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico con tassa e spese a carico del richiedente. In questo caso il Tesoriere effettuerà il pagamento della somma al netto delle spese postali.

Le forme di pagamento di cui alle lettere b), c), e) ed f) devono essere richieste dai creditori alla Ragioneria della Regione ovvero alla Tesoreria regionale ovvero, infine, agli Istituti bancari corrispondenti presso i quali siano stati appoggiati i pagamenti, tranne nei casi di cui agli artt. 67/bis e 68/bis del R.D. 18-11-1923, n. 2440 modificato dal D.P.R. 30-6-1972, n. 627 nei quali le forme di pagamento di cui alle lettere b) e c) possono essere adottate d'ufficio.

Quando le richieste siano rivolte direttamente alla Ragioneria esse saranno conservate agli atti della stessa. In ogni altro caso le richieste di commutazione dovranno essere unite alla quietanza all'atto della restituzione del mandato estinto.

La Ragioneria potrà effettuare il versamento sul conto corrente postale con riferimento alla semplice segnalazione degli estremi dello stesso conto corrente indicati sui documenti di spesa o sulle fatture regolarmente emessi dalla ditta creditrice.

Nelle forme di pagamento di cui alle lettere b), c), e) ed f) costituisce quietanza liberatoria del titolo la espressa attestazione apposta sullo stesso dal Tesoriere e dal medesimo controfirmata.

Art. 12

Comunicazione delle firme autorizzate

Il Presidente della Giunta regionale comunica preventivamente al Tesoriere le generalità delle persone autorizzate a firmare e vistare i titoli di spesa e di entrata, e, tempestivamente, le eventuali variazioni, corredando le comunicazioni stesse con le relative firme originali.

Art. 13

Trasmissione dei titoli

Gli ordini di riscossione, o reversali di versamento, i mandati di pagamento, gli ordini di accreditamento, i ruoli di spesa fissa e gli elenchi di entrate e di spese ricorrenti, saranno trasmessi al Tesoriere direttamente dalla Ragioneria della Regione, accompagnati da distinta in duplice esemplare, uno dei quali serve per ricevuta.

Gli ordinativi, ed i buoni di prelievo firmati dai funzionari delegati, saranno trasmessi direttamente dagli stessi alla Azienda di credito presso la quale è stato appoggiato l'ordine di accreditamento con elenco in duplice esemplare, di cui uno per ricevuta.

Gli assegni firmati dai funzionari delegati saranno consegnati al beneficiario in via breve od a mezzo posta.

Art. 14

Restituzione dei titoli di pagamento e di riscossione estinti

I titoli di riscossione e di pagamento estinti saranno restituiti alla Regione con le seguenti modalità:

a) le bollette di incasso, giornalmente, in copia;

b) i mandati di pagamento, a scadenza mensile con distinta in duplice copia, di cui una per ricevuta;

c) gli ordini di accreditamento, al momento della loro estinzione;

d) i ruoli di spesa fissa, al momento del pagamento dell'ultima rata;

e) gli elenchi di entrate e di spese ricorrenti, nonché gli ordinativi di incasso ed i bollettari esauriti, al termine di ogni esercizio finanziario, unitamente al conto previsto dall'art. 88, secondo comma, della L.R. 22-5-1978, n. 5.

Art. 15

Sovrintendenza della Ragioneria Regionale

Il responsabile del servizio di Ragioneria della Regione sovrintende al servizio di Tesoreria ed al movimento dei fondi di cassa e dei valori in deposito. Sarà cura della Ragioneria accertare che vengano rispettati i termini di cui al precedente art. 3 - terzo comma - in ordine della effettuazione dei pagamenti, nonché che siano accelerate le operazioni di riscossione delle entrate regionali. Compito della Ragioneria regionale è anche il riscontro della esatta applicazione da parte del Tesorierato delle valute sulla riscossione e sui pagamenti.

Art. 16

Vigilanza e controlli

La vigilanza sul servizio di Tesoreria è esercitata dall'Assessore al Bilancio e Finanze. Al fine di assicurare il più sollecito e sicuro riscontro fra le scritture contabili del Tesorierato e quelle corrispondenti della Regione, sono disposte la tenuta da parte del Tesorierato di registrazioni analitiche e la effettuazione di periodici controlli sulle stesse secondo quanto stabilito nei successivi articoli 17, 18 e 19.

Art. 17

Registrazioni d'ufficio del Tesoriere

Il tesoriere ha l'obbligo di tenere aggiornate e custodire le seguenti registrazioni analitiche con riferimento a ciascuno dei servizi di cui al successivo art. 20:

a) il conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dai giornali di cassa del normale conto di Tesoreria e dal conto riepilogativo dei funzionari delegati;

b) il registro giornaliero di carico dei titoli di spesa e di entrata nel quale dovranno essere annotati gli ordinativi di incasso, i mandati di pagamento e gli ordini di accreditamento secondo la data di ricevimento;

c) il registro dei ruoli di spesa fissa, nonché degli elenchi di entrate e di spese ricorrenti, ordinati secondo la data di ricevimento;

d) il bollettario delle riscossioni;

e) il partitario analitico per capitolo di cassa del bilancio dei titoli di entrata e di spesa assunti in carico al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni capitolo di bilancio di cassa.

Art. 18

Comunicazioni e chiusura dei conti

Il Tesoriere darà alla Regione le comunicazioni seguenti:

a) giornalmente, con apposito modulo in duplice esemplare, di cui uno per ricevuta, elenco delle riscossioni e dei pagamenti effettuati sul conto di tesoreria e sul conto riepilogativo dei funzionari delegati;

b) entro i primi cinque giorni di ogni mese, l'elenco delle

riscossioni e dei pagamenti effettuati durante il mese precedente sulle singole contabilità speciali;

c) ogni mese, la situazione di carico dei partitari intestati ai singoli capitoli di entrata e di spesa, unitamente al riepilogo complessivo degli stessi;

d) decadalmente copia del conto corrente di Tesoreria e mensilmente copia dei conti correnti relativi alle contabilità speciali e dei conti correnti aperti ai funzionari delegati;

e) ogni trimestre:

— l'estratto conto scalare, comprensivo dei numeri, del normale conto ordinario di Tesoreria, nonché quello del conto riepilogativo dei funzionari delegati;

— gli estratti conti scalari dei singoli conti aperti ai funzionari delegati;

f) alla chiusura annuale del conto corrente, 31 dicembre di ogni anno, l'ultimo foglio dell'estratto conto, regolati per capitali ed interessi.

Qualora il conto medesimo risultasse debitore per interessi alle date del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, l'invio dell'ultimo foglio dell'estratto-conto regolato per capitali ed interessi dovrà avvenire al più presto possibile con riferimento alle rispettive date.

Il Tesoriere ha l'obbligo di fornire, a richiesta della Regione, la situazione degli ordini e mandati totalmente o parzialmente ineseguiti.

La Regione verifica gli estratti-conto come sopra trasmessi e ne dà l'eventuale benessere. Per la segnalazione di discordanze od altre osservazioni o rilievi la Regione dispone di un termine di 60 giorni dalla data di ricevimento.

Per il riscontro dell'esatta applicazione delle valute, il termine ultimo, per reclamare rettifiche ai dati esposti sui documenti soprarichiamati e nella liquidazione degli interessi è fissato nel 30 giugno dell'anno successivo a quello di chiusura dell'esercizio.

La Regione segnala tempestivamente al Tesoriere, gli eventuali reclami che pervenissero circa lo svolgimento del servizio. Analogamente il Tesoriere deve segnalare tempestivamente ogni irregolarità formale o sostanziale rilevata.

Il Tesoriere è tenuto a fornire tutti i dati statistici che la Regione richiederà in ordine al servizio di Tesoreria, con modalità da concordarsi e tenendo conto delle reciproche esigenze.

A fine esercizio, e comunque non oltre il 31 marzo di ogni anno, il Tesoriere rimette al Presidente della Giunta regionale il conto previsto dall'art. 88, 2° comma, della L.R. 22-5-1978, n. 5.

Art. 19

Raccordo reciproco delle contabilità

Trimestralmente, o su richiesta della Regione, il Tesoriere procede al raccordo della propria contabilità con quella della Regione.

Copia del quadro del predetto raccordo, nonché l'elenco degli ordinativi rieseguiti, saranno inviati al Presidente della Giunta ed al responsabile della Ragioneria regionale in plico raccomandato. La Regione, a firma dell'Assessore al Bilancio e Finanze, ne dà il benessere o segnale le discordanze eventualmente rilevate, entro trenta giorni dalla data di ricevimento del quadro di raccordo.

In questo ultimo caso la Regione si riserva un ulteriore periodo di trenta giorni per pronunciarsi sul «quadro di accordo»; nel caso di pronuncia negativa, dovrà darne comunicazione mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

A chiusura di ciascun esercizio finanziario, raccordate le istanze del conto di cui all'ultimo comma del precedente articolo diciotto la Regione dispone, mediante comunicazione scritta al Tesoriere, il trasferimento a nuovo del saldo di cassa relativo all'esercizio scaduto.

Il Conto di cui all'ultimo comma del precedente articolo 18 approvato con atto della Giunta regionale, previa la parificazione dello stesso da parte della Ragioneria, entro il 30 aprile di ogni anno, e, comunque, non oltre un mese dalla data della trasmissione dello stesso da parte del Tesoriere.

Art. 20

Organizzazione del servizio di tesoreria

Il Tesoriere terrà distinto da ogni altro servizio quello della tesoreria regionale adibendovi personale proprio.

La Tesoreria sarà dotata di locali propri, che dovranno avere tutti i requisiti necessari per garantire la regolarità del servizio.

Ove richiesto dalla Regione e previa autorizzazione dell'Organo di Vigilanza sulle aziende di credito, il Tesoriere provvede, presso la sede della Regione stessa, al pagamento delle retribuzioni al personale dipendente.

Alle stesse condizioni accordate per il servizio di Tesoreria della Regione, il Tesoriere, sarà inoltre tenuto ad assumere su richiesta del Presidente della Giunta regionale, il Servizio di Tesoreria degli enti e delle aziende speciali o promananti dalla Regione e, su richiesta del Presidente del Consiglio regionale, il Servizio di Tesoreria del Consiglio medesimo, quello del Fondo di previdenza dei consiglieri regionali, e quello del Fondo di solidarietà.

Il Tesoriere della Regione deve comunque assumersi l'obbligo di gestire separatamente:

a) il Servizio di Tesoreria del Consiglio regionale, quello del Fondo di previdenza dei consiglieri regionali e quello del Fondo di solidarietà, qualora il Presidente del suddetto Consiglio ne faccia richiesta;

b) il Servizio di Tesoreria per la gestione dei fondi assegnati dallo Stato alla Regione in relazione all'esercizio delle funzioni da questo delegate, qualora ciò sia previsto dalle leggi dello Stato e il Presidente della Giunta ne faccia richiesta. In tal caso il Tesoriere gestirà il servizio in base alle disposizioni statali vigenti con le modalità ed i controlli da queste previsti.

Art. 21

Garanzie per la regolare gestione del servizio di Tesoreria

Qualora il servizio di Tesoreria sia assunto in contitolarità da più Aziende di credito ognuna di esse risponderà solidalmente di tutte le somme e di tutti i valori tenuti in consegna per conto della Regione, nonché per tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di Tesoreria regionale.

Art. 22

Rinvio ed altre disposizioni

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente regolamento saranno osservate, se ed in quanto applicabili, le norme della Legge e del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, in vigore tempo per tempo, nonché dal giorno della loro entrata in vigore, le norme statali di coordinamento in materia di contabilità regionale, e le norme modificative od integrative della legge regionale 22-5-1978, n. 5 in materia di contabilità.

Il presente regolamento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

Catanzaro, 26 giugno 1982

B. Dominijanni

Il presente regolamento sarà pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione. E' fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

Catanzaro, 26 giugno 1982

Bruno DOMINIJANNI

