

**NOTE**

**REGOLAMENTO  
PER L'AMMINISTRAZIONE DEL BILANCIO  
DEL CONSIGLIO REGIONALE**

approvato nella seduta del 22 luglio 1971

divenuto esecutivo per scadenza del termine  
di cui all'articolo 127 della Costituzione

**Art. 1**

Il Consiglio Regionale ha piena autonomia organizzativa, funzionale e, nell'ambito degli stanziamenti assegnati dal bilancio, autonomia contabile disciplinata dal presente Regolamento.

**Art. 2**

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio amministra i fondi attribuiti al Consiglio sul bilancio regionale ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, per tutto ciò che attiene al funzionamento dei servizi e degli organi conciliari.

**Art. 3**

L'Ufficio di Presidenza redige annualmente, entro il 1° settembre, il conto consuntivo e il progetto di bilancio di previsione della spesa.

N. 6-7-8 ANNO II	N. PAG. 76
30 - 12 - 1971	
Parte Prima	

#### Art. 4

Il conto consuntivo, accompagnato da motivata relazione e sottoposto all'esame dei revisori del conto di cui all'art. 14 dello Statuto, è approvato dal Consiglio.

Il progetto di previsione, al quale devono essere applicate le risultanze del conto consuntivo di cui sopra, è preventivamente esaminato dalla conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari con la partecipazione del Presidente della Giunta o di un assessore da Lui delegato ed approvato dal Consiglio entro il 30 settembre.

Intervenuta l'approvazione del preventivo, l'Ufficio di Presidenza chiede alla Giunta Regionale di iscrivere il fabbisogno complessivo di spesa nel bilancio della Regione.

#### Art. 5

Il Consiglio regionale, entro il mese di febbraio di ogni anno, elegge a scrutinio segreto tre revisori del conto tra i consiglieri regionali che non facciano parte dell'Ufficio di Presidenza che ha gestito il conto e della Giunta Regionale.

Ogni consigliere vota per un solo nome. Risultano eletti i consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

#### Art. 6

L'anno finanziario ha la durata di dodici mesi e coincide con l'anno solare. L'esercizio comprende tutte le operazioni compiute nei predetti dodici mesi nonché i pagamenti e gli incassi che saranno fatti in un mese di proroga dell'esercizio oltre la scadenza e la chiusura dell'anno finanziario.

#### Art. 7

Il fabbisogno finanziario che il consiglio destina alla sua organizzazione, al mantenimento dei suoi servizi ed in genere alle sue esigenze di funzionamento, viene indicato e distinto per voci omogenee in apposito stato di previsione comprendente le spese da effettuare per un intero esercizio finanziario.

Non sono consentite gestioni fuori bilancio.

#### Art. 8

Nel bilancio preventivo è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste.

Il prelevamento da tale fondo è effettuato con Decreto del Presidente su conforme deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.

#### Art. 9

Le variazioni del bilancio che importino aumento o diminuzione del fabbisogno totale destinato ai servizi del consiglio sono fatte con la stessa procedura di approvazione.

Lo storno di fondi da un articolo all'altro è fatto con deliberazione

NOTE

	N. 6-7-8 ANNO II.
N. PAG. 77	30 - 12 - 1971
	Parte Prima

## NOTE

dell'Ufficio di Presidenza.

### Art. 10

Approvato e reso esecutivo il bilancio della Regione, il Presidente del Consiglio firma la richiesta di pagamento del fondo di dotazione risultante dal bilancio del Consiglio.

Le rate sono versate presso l'Istituto di Credito cui è conferito l'incarico di gestire il servizio di cassa del Consiglio.

L'Istituto di Credito dà immediata comunicazione al Consiglio Regionale per le dovute registrazioni.

### Art. 11

Un servizio di cassa autonomo è istituito per la gestione di fondi del Consiglio Regionale. Tale servizio è affidato ad un Istituto di Credito con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza che lo esercita in conformità delle disposizioni del presente Regolamento, nonché di quelle che l'Ufficio di Presidenza ritenga opportuno impartire.

### Art. 12

Le spese sono decise ed impegnate con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza nei limiti dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio.

L'impegno può altresì derivare da deliberazione dell'assemblea e da contratto.

### Art. 13

La liquidazione e l'ordinazione delle spese è fatta con provvedimento del Presidente. L'ordinativo di pagamento, redatto in conformità al modello allegato, è firmato dal Presidente e controfirmato dal direttore di ragioneria del Consiglio. Viene trasmesso al cassiere speciale che provvede al pagamento.

### Art. 14

Al pagamento delle indennità spettanti ai consiglieri si provvede con mandato sulla base di ruoli compilati dall'Ufficio di Presidenza.

Ogni altro pagamento a qualsiasi titolo dovuto a favore dei gruppi consiliari, del personale regionale assegnato agli uffici del Consiglio, o di collaboratori esterni, viene disposto sulla base di deliberazione di impegno adottata dall'Ufficio di Presidenza.

### Art. 15

La Conferenza dei Presidenti di Gruppo, in sede di esame del bilancio di previsione del Consiglio, propone all'Ufficio di Presidenza l'ammontare del finanziamento dei gruppi da corrispondersi direttamente e mediante il pagamento di determinate spese.

L'Ufficio di Presidenza delibera in modo conforme il finanziamento dei gruppi e provvede alla erogazione.

### Art. 16

L'Istituto di Credito, cui è stato conferito l'incarico di gestire la cassa

N. 6-7-8 ANNO II	N. PAG. 78
30-12-1971	
Parte Prima	

del Consiglio Regionale, viene indicato con l'appellativo di "Cassiere Speciale del Consiglio Regionale" in aggiunta alla sua denominazione ufficiale. Di tale denominazione egli deve far uso nella corrispondenza e nei rapporti attinenti.

#### Art. 17

Il Cassiere Speciale è tenuto ad assicurare un congruo affidamento, riportato nell'atto di conferimento, da utilizzare nel caso di deficienza di cassa.

Il conto di cassa funziona come un conto corrente bancario: la utilizzazione dei fondi, nei limiti di quelli disponibili e dell'importo affidato, avviene con la semplice emissione e trasmissione degli ordinativi di pagamento.

#### Art. 18

Nell'atto di conferimento del servizio di cassa verranno stabiliti i tassi di interesse, applicabili in ragione di anno, sulle giacenze attive di fondi o sulle somme utilizzate a credito.

#### Art. 19

Il Cassiere Speciale appone sugli ordinativi di pagamento e sulle reversali di incasso rispettivamente il timbro "pagate" e riscosse" contemporaneamente al compimento delle operazioni relative.

#### Art. 20

Il Cassiere Speciale provvede ad incassare gli importi di cui la Regione dispone il versamento nonché tutte le altre entrate che saranno eventualmente versate a favore del Consiglio Regionale.

#### Art. 21

Il Cassiere Speciale esegue prontamente tutti gli ordini di pagamento che gli sono trasmessi disponendo il recapito della somma dovuta al creditore, anche fuori piazza, e curando il rilascio e la conservazione delle quietanze.

#### Art. 22

Il cassiere speciale tiene il conto di cassa sul quale annota gli incassi ed i pagamenti effettuati giornalmente. Ai primi di ogni mese trasmette alla Presidenza un estratto contenente il diario delle singole operazioni compiute nei giorni del mese precedente.

Fornisce, a richiesta, la situazione della cassa in qualsiasi altra data anche con indicazione delle operazioni compiute dopo l'ultimo estratto mensile trasmesso.

#### Art. 23

Il cassiere speciale tiene in ordine la raccolta della reversali e degli ordinativi di pagamento, cura la conservazione di ogni altro documento che gli viene trasmesso e delle quietanze ricevute.

NOTE

N. PAG. 79	N. 6-7-B: ANNO II;
	30-12-1971
	Parte Prima

## NOTE

### Art. 24

Rilascia dichiarazione di ricevimento delle somme incassate mediante l'apposito bollettario a madre e figlia conservando quest'ultima per le esigenze di riscontro.

### Art. 25

Il Cassiere speciale può essere autorizzato a versare direttamente, sul conto corrente bancario del creditore, la somma a lui dovuta a qualsiasi titolo, redigendo apposita dichiarazione di aver provveduto ad accreditare la detta somma sul conto del quale indica gli estremi o vi appone il timbro e la firma.

Tale dichiarazione va allegata all'ordinativo di pagamento e conservata con esso quale prova di avvenuta esecuzione (estinzione).

### Art. 26

L'autorizzazione di cui all'articolo precedente è data mediante l'ordinativo stesso di pagamento, il quale, in tal caso, è intestato al Cassiere speciale perchè esegua quei pagamenti o quegli accreditamenti che gli sono indicati.

### Art. 27

Oltre alla firma dell'ordinativo e della dichiarazione di cui all'art. 25, ultimo comma, provvede a dare comunicazione al creditore di avergli accreditato, sul suo conto corrente bancario, per conto del Consiglio Regionale, l'importo a lui spettante e del quale era stato disposto il pagamento a suo favore.

La comunicazione è spedita al luogo di residenza dell'interessato o all'indirizzo da lui stesso fornito.

### Art. 28

La dichiarazione di accreditamento, indicante la causale od importo, numero del conto e generalità dell'intestatario, viene allegata al titolo estinto e costituisce la prova dell'eseguito pagamento al creditore della somma a lui dovuta.

### Art. 29

Oltre al sistema di cui all'articolo precedente e quelli normalmente ammessi, il creditore può rilasciare al Cassiere speciale delega a riscuotere gli importi dei quali sia disposto il pagamento a suo favore, autorizzandolo a quietanzare in sua vece e indicando il conto bancario sul quale desidera che le somme riscosse per suo conto gli siano accreditate.

### Art. 30

In caso di cambiamento del Cassiere speciale, il passaggio dei fondi è disposto con ordinativi di pagamento emessi a favore del nuovo cassiere a seguito di verifica della cassa da farsi in giorno fissato dal Presidente.

Delle operazioni di verifica, della consegna dei documenti, dal trasferimento dei fondi disponibili è preso nota in apposito verbale, firmato

N. 6-7-8' ANNO II'	N. PAG. 80
30-12-1971	
Parte Prima	

dagli intervenuti, che attesta il scarico dei documenti per il vecchio cassiere ed il carico per il nuovo.

#### Art. 31

Entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, il Cassiere speciale rimette alla Presidenza un estratto generale del Conto di cassa per l'anno che si è chiuso ed allega, debitamente documentati, gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso relativi all'esercizio stesso, in fascicoli separati per i titoli estinti e quelli rimasti ineseguiti.

#### Art. 32

E' istituito un apposito servizio di economato del Consiglio Regionale, al quale è affidato il compito di provvedere a tutte le esigenze che richiedono la effettuazione di spese minute od urgenti per provviste, prestazioni, lavori o qualsiasi altra necessità attinente al funzionamento dei servizi del Consiglio Regionale.

#### Art. 33

L'incarico di economo è attribuito, con atto dell'Ufficio di Presidenza, ad un dipendente facente parte del personale del consiglio regionale ed è posto alle dipendenze del ragioniere del Consiglio.

Allo stesso è concessa una anticipazione in denaro proporzionata alle esigenze che si prevede di dover soddisfare all'inizio di ogni anno, della quale è autorizzato a valersi per fare i pagamenti che gli sono richiesti.

L'economista è il consegnatario di tutti i beni mobili di cui cura l'inventario.

#### Art. 34

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza vengono disciplinate le funzioni e l'attività dell'economista, nonché le modalità di rendiconto e tutti gli altri adempimenti di cui deve rispondere.

#### Art. 35

Le convenzioni e i contratti mediante i quali si dispongono forniture, somministrazioni, installazioni di utenza, noleggi, acquisti, alienazioni, affitti, trasporti, lavori, per il funzionamento dei servizi del consiglio regionale sono approvati dall'Ufficio di Presidenza e stipulati dal Presidente.

#### Art. 36

I contratti di cui all'articolo precedente sono normalmente conclusi con il sistema della licitazione privata.

In relazione al tipo di contratto, alla modestia dell'importo, al carattere della fornitura, l'Ufficio di Presidenza, con provvedimento motivato, può disporre la trattativa privata.

#### Art. 37

Il dirigente dell'Ufficio di Segreteria del Consiglio è l'ufficiale rogante

NOTE

N. PAG. 81	N. 6-7-8 ANNO II
	30-12-1971
	Parte Prima

## NOTE

del Consiglio incaricato di ricevere i contratti.

### Art. 38

I contratti devono avere durata e termini certi e non possono avere durata eccedente alla normale scadenza della legislatura in corso alla data di stipulazione.

Il contratto, vistato dal Ragioniere del Consiglio, è firmato dal Presidente del Consiglio che rappresenta il Consiglio Regionale.

### Art. 39

I contratti devono contenere l'indicazione delle persone legalmente autorizzate a riscuotere. La documentazione comprovante la capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o società, nonché quella relativa alla facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, deve essere allegata al contratto, previo accertamento della sua regolarità da parte del funzionario che riceve l'impegno contrattuale o del notaio nei casi di contratti in forma pubblica.

### Art. 40

Le persone preposte alla direzione tecnica dei lavori e alla presa in carico ed alla custodia dei materiali non possono apportare aggiunte o variazioni ai contratti stipulati.

Se qualche aggiunta o variazione si renda necessaria devono farne proposta all'Ufficio di Presidenza con una relazione corredata dai documenti giustificativi.

Le variazioni o aggiunte non autorizzate con provvedimento dell'Ufficio di Presidenza sono poste a carico della persona che le ha ordinate.

### Art. 41

L'Ufficio di Ragioneria del Consiglio provvede:

- 1) alla tenuta delle scritture necessarie a far risultare, in ogni loro particolare, gli effetti degli atti amministrativi in relazione alle entrate, alle spese ed al movimento di cassa;
- 2) a fornire gli elementi occorrenti per la preparazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo;
- 3) a vigilare e a riferire sul servizio di cassa;
- 4) a segnalare tempestivamente le esigenze cui possono rendersi necessari prelevamenti dal fondo di riserva o variazioni di bilancio.

### Art. 42

L'Ufficio di Presidenza con apposita deliberazione emana disposizioni sulla istituzione e tenuta dei registri contabili.

### Art. 43

Ogni trimestre l'Ufficio di Ragioneria compila la situazione riassuntiva delle entrate e delle spese e la trasmette all'Ufficio di Presidenza.

N. 6-7-8 ANNO II	N. PAG. 82
30-12-1971	
Parte Prima	

#### Art. 44

Dopo la chiusura dell'esercizio, i Segretari del Consiglio Regionale predispongono, sulla base delle scritture del Cassiere e dell'Ufficio di ragioneria, nonché degli ordinativi e delle reversali restituite dal Cassiere con tutta la documentazione attinente, il conto consuntivo dell'esercizio e lo sottopongono all'Ufficio di Presidenza.

#### Art. 45

L'Ufficio di Presidenza rimette il conto al collegio dei revisori ed assegna un termine per l'espletamento dei lavori e per la stesura di una relazione da presentare all'Assemblea.

#### Art. 46

Il Collegio dei Revisori è convocato la prima volta dalla Presidenza. Si riunisce nel giorno fissato e come prima operazione elegge nel proprio seno un presidente del Collegio, quindi passa all'esame del conto che può ultimare in una o più sedute; conclude l'esame con la stesura della propria relazione e rimette il conto alla Presidenza che lo presenta all'Assemblea.

#### NOTE

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60  
61  
62  
63  
64  
65  
66  
67  
68  
69  
70  
71  
72  
73  
74  
75  
76  
77  
78  
79  
80  
81  
82  
83  
84  
85  
86  
87  
88  
89  
90  
91  
92  
93  
94  
95  
96  
97  
98  
99  
100