

Decreto del Presidente della Repubblica del 30 novembre 1979, n. 718 ⁽¹⁾.

Approvazione del regolamento per le gestioni dei cassieri e dei consegnatari delle amministrazioni dello Stato ⁽²⁾ ⁽³⁾.

⁽¹⁾ Pubblicato nella Gazz. Uff. 26 gennaio 1980, n. 25.

⁽²⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

⁽³⁾ Con riferimento al presente provvedimento sono state emanate le seguenti istruzioni:

- Ministero del lavoro e della previdenza sociale: Circ. 27 ottobre 1998, n. 124/98;
- Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica: Circ. 15 ottobre 1998, n. 8040;
- Ministero del tesoro: Circ. 25 marzo 1997, n. 23; Circ. 26 giugno 1997, n. 2; Circ. 29 luglio 1997, n. 5531;
- Ministero dell'economia e delle finanze: Circ. 19 giugno 2002, n. 22;
- Ministero della pubblica istruzione: Circ. 15 luglio 1996, n. 345; Circ. 11 dicembre 1997, n. 791; Circ. 17 dicembre 1997, n. 861; Circ. 29 ottobre 1998, n. 435;
- Ragioneria generale dello Stato: Circ. 31 gennaio 1996, n. 7; Circ. 10 febbraio 1997, n. 10.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto il regio decreto 18 gennaio 1923, n. 94, col quale è stato istituito il Provveditorato generale dello Stato;

Visti i regi decreti 18 novembre 1923, n. 2440 e 23 maggio 1924, n. 827, che approvano rispettivamente le nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato ed il relativo regolamento;

Visto il regio decreto 20 ottobre 1924, n. 1796, che approva il regolamento per le gestioni affidate ai consegnatari-cassieri delle amministrazioni centrali;

Vista la legge 5 agosto 1978, n. 468, sulla riforma di alcune norme di contabilità generale dello Stato in materia di bilancio;

Udito il parere della Corte dei conti;

Udito il parere del Consiglio di Stato;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Ministro del tesoro;

Decreta:

Articolo unico. - [È approvato l'annesso regolamento per le gestioni dei cassieri e dei consegnatari delle amministrazioni dello Stato che, vistato dal Ministro del tesoro, ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Dalla stessa data sono abrogate le norme del regolamento approvato con il regio decreto 20 ottobre 1924, n. 1796, e successive modificazioni, nonché ogni altra disposizione incompatibile con quelle contenute nell'annesso regolamento] ⁽⁴⁾.

⁽⁴⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

Regolamento per le gestioni dei cassieri e dei consegnatari delle amministrazioni dello Stato

1. Amministrazione delle spese per il funzionamento degli uffici.

[L'amministrazione delle somme stanziato nello stato di previsione della spesa del Ministero del tesoro - rubrica «Servizi del Provveditorato generale dello Stato», per acquisto di carta, cancelleria, stampati e altro materiale d'ufficio, per acquisto, noleggio e manutenzione di mobili e simili, macchine da ufficio, apparecchiature per telecomunicazioni e di quanto altro possa occorrere per il funzionamento delle amministrazioni dello Stato, escluse quelle con ordinamento autonomo, spetta al Provveditorato generale dello Stato.

L'amministrazione delle somme per le spese indicate al precedente comma eventualmente stanziata in altre rubriche dello stato di previsione del Ministero del tesoro ovvero negli stati di previsione della spesa di altri Ministeri o gravanti su fondi di gestioni speciali spetta alle singole amministrazioni tenute a provvedervi, previa l'autorizzazione di cui all'art. 24 del regolamento sui servizi del Provveditorato generale dello Stato, approvato con regio decreto 20 giugno 1929, n. 1058, sostituito con legge 29 giugno 1940, n. 802, ed all'art. 14 della legge 28 settembre 1942, n. 1140.

L'amministrazione delle somme stanziata nello stato di previsione della spesa di ciascun Ministero per la manutenzione dei locali spetta al competente dirigente, nei limiti stabiliti dal decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748] ⁽⁵⁾.

⁽⁵⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

2. Cassieri e consegnatari.

[I beni mobili dello Stato di cui alla lettera a) dell'art. 20 del regolamento approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, sono assunti in carico da agenti denominati consegnatari.

I valori sono affidati ad agenti denominati cassieri.

Qualora si tratti di gestioni di modesta entità, i beni mobili ed i valori suddetti sono affidati ad un unico agente denominato consegnatario-cassiere, con l'osservanza delle norme previste per i consegnatari e per i cassieri.

In ogni amministrazione centrale vi può essere un solo consegnatario ed un solo cassiere; in ciascun ufficio periferico un solo consegnatario.

Per gli uffici centrali che abbiano struttura autonoma o ubicazione distinta da quella dell'amministrazione cui appartengono, si procede alla nomina di appositi consegnatari e cassieri, ferma restando la norma di cui al terzo comma. Per i magazzini, le tipografie, i laboratori, le officine statali e i centri meccanografici ed elettronici si procede alla nomina di appositi consegnatari.

Non è ammessa la facoltà di delega delle proprie funzioni da parte dei consegnatari e dei cassieri, rimanendo ferma in ogni caso la personale responsabilità dei medesimi e dei loro sostituti] ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

3. Nomina dei cassieri, dei consegnatari e dei loro sostituti.

[Gli incarichi di consegnatario, di consegnatario-cassiere e di cassiere sono conferiti, per le amministrazioni centrali, con decreto del Ministro competente. Copia del decreto va trasmesso al Provveditorato generale dello Stato.

Negli uffici periferici con competenza territoriale provinciale o maggiore, l'incarico di consegnatario è conferito con provvedimento formale del titolare dell'ufficio periferico, da comunicarsi al Provveditorato generale dello Stato. Per i restanti uffici le funzioni di consegnatario sono esercitate a tutti gli effetti del presente regolamento dal rispettivo titolare.

Con l'atto di conferimento dell'incarico di consegnatario o di cassiere viene anche designato l'impiegato incaricato di sostituirlo in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

Tutti i provvedimenti di conferimento dell'incarico devono essere sottoposti, per il visto, al controllo preventivo:

delle ragionerie centrali, se emessi da amministrazioni centrali;

delle ragionerie regionali o delle ragionerie provinciali dello Stato, a seconda che siano emessi, rispettivamente, da uffici periferici con competenza territoriale maggiore di quella provinciale, oppure provinciale.

Detti provvedimenti sono successivamente inoltrati, per il visto e la registrazione, alla Corte dei conti o alle delegazioni regionali della stessa, a seconda che siano stati emessi da amministrazioni centrali o da uffici periferici]⁽⁷⁾.

⁽⁷⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

4. Durata degli incarichi e personale al quale sono conferiti.

[Gli incarichi di consegnatario e di cassiere sono conferiti, per un periodo di cinque anni, a personale dei ruoli dell'amministrazione cui sono dati in uso o appartengono i mobili ed i valori e possono essere rinnovati.

Per le amministrazioni centrali, gli incarichi predetti sono conferiti ad impiegati della carriera di concetto e, solo in via eccezionale, ad impiegati della carriera direttiva, con esclusione di quelli aventi qualifica dirigenziale.

Per gli uffici di cui al quinto comma del precedente art. 2 gli incarichi possono essere conferiti, in relazione a particolari circostanze, anche ad impiegati appartenenti alla carriera esecutiva.

Per gli uffici periferici con competenza territoriale provinciale o maggiore, l'incarico di consegnatario è conferito ad impiegati della carriera di concetto e, in relazione a particolari circostanze anche ad impiegati della carriera esecutiva.

I sostituti dei consegnatari e dei cassieri debbono appartenere di regola, agli stessi ruoli ed alla stessa carriera degli agenti titolari.

Gli incarichi di cui al presente articolo devono essere affidati ad impiegati che abbiano un'anzianità di servizio non inferiore a tre anni] ⁽⁸⁾.

⁽⁸⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

5. Vigilanza.

[I consegnatari, sia centrali che periferici, rispondono, per le gestioni ad essi affidate, al Provveditorato generale dello Stato.

I consegnatari ed i cassieri sono soggetti alla vigilanza, alle verifiche, agli accertamenti ed ai controlli previsti dai successivi articoli 14, 22, 24, 26 e 30] ⁽⁹⁾.

⁽⁹⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

6. Compiti dei cassieri.

[I cassieri provvedono, su richiesta dei competenti uffici, al pagamento delle spese casuali e dei sussidi urgenti, delle spese contrattuali, di anticipi sulle spese di viaggio e indennità da corrispondersi a impiegati dell'amministrazione od a persone comunque incaricate di missioni per conto dello Stato, nonché delle spese di manutenzione e riparazione di locali, di acquisto di libri, giornali e periodici gravanti su capitoli di bilancio non amministrati dal Provveditorato generale dello Stato.

Provvedono inoltre a pagare, su richiesta del consegnatario, le minute spese d'ufficio nei limiti stabiliti dal Provveditorato generale dello Stato, nonché le altre per le quali siano di volta in volta ad essi assegnati i relativi fondi dal Provveditorato medesimo.

Provvedono infine ad effettuare il pagamento delle altre spese che debbono eseguirsi in economia a norma degli speciali regolamenti previsti dall'art. 8 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440] ⁽¹⁰⁾.

⁽¹⁰⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

7. Pagamento delle spese.

[Per il pagamento delle spese di cui al precedente art. 6 sono disposte aperture di credito a favore dei cassieri, a termine dell'art. 56 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440 e dell'art. 325 del relativo regolamento approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, nonché con le modalità di cui all'art. 346 dello stesso regolamento.

Le suddette aperture di credito sono rese esigibili, previa espressa indicazione sui relativi ordini di accreditamento, esclusivamente in contanti mediante l'emissione degli ordini di incasso previsti dal successivo quarto comma.

Per i prelevamenti dalle aperture di credito di cui al presente articolo e per la riscossione di qualsiasi altra somma che i cassieri dovessero inoltrare, è tenuto un bollettario a madre e figlia continuativo per esercizio finanziario.

Sulla base delle richieste di cui ai primi due commi del precedente art. 6, ovvero su ordine dei titolari degli uffici competenti nella materia dei servizi in economia di cui al terzo comma dello

stesso articolo, i cassieri emettono gli ordini di incasso staccandoli dal bollettario e li fanno vistare dal direttore della ragioneria centrale prima di esibirli in tesoreria] ⁽¹¹⁾.

⁽¹¹⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

8. Compiti particolari del cassiere del Ministero degli affari esteri.

[Per le speciali esigenze previste dall'art. 216 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, il cassiere del Ministero degli affari esteri, oltre ai compiti previsti dal presente regolamento per i cassieri delle amministrazioni centrali, può effettuare, sui fondi delle aperture di credito emesse in suo favore e con le modalità di cui al precedente art. 7, le seguenti operazioni:

a) corrispondere anticipi su spese di viaggi di trasferimento, di congedo, di corriere, nonché su spese di viaggi di missione in Italia e all'estero, sulle indennità di missione e su altre somme relative a spese inerenti alla missione stessa o ad attività di delegazioni, a favore di dipendenti dell'Amministrazione degli affari esteri e di altre amministrazioni statali ed anche a persone estranee che siano incaricate di missioni per conto del Ministero degli affari esteri, nella misura indicata dall'ufficio che ha disposto la missione;

b) corrispondere acconti sull'indennità di sistemazione di cui all'art. 175 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, nella misura ritenuta necessaria dal Ministero degli affari esteri;

c) provvedere al pagamento delle spese per l'immediato rimpatrio di missioni diplomatiche e di connazionali da zone colpite da rivolgimenti politici o da eventi bellici e per rimpatri comunque resisi necessari a causa di forza maggiore;

d) eseguire, in caso di epidemia o di calamità nel territorio nazionale pagamenti di spese di qualsiasi genere relative ad acquisti non differibili all'estero, anche se gravanti su fondi accreditati da altre amministrazioni centrali] ⁽¹²⁾.

⁽¹²⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

9. Custodia di valori da parte del cassiere del Ministero degli affari esteri.

[La custodia e l'eventuale gestione di denaro in valuta italiana o estera, di titoli di credito e di valori di pertinenza di terzi che pervengono al Ministero degli affari esteri dagli uffici consolari a norma degli articoli 39 e 42 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 200, e dell'art. 118 del regolamento della legge consolare approvato con regio decreto 7 giugno 1866, n. 2996, o di altre disposizioni, sono affidate, in deroga al successivo art. 11, al cassiere del Ministero degli affari esteri.

Il cassiere svolge i compiti di cui al precedente comma in base ad ordini scritti dei competenti uffici del Ministero degli affari esteri e con l'applicazione delle modalità indicate nel medesimo art. 11.

Allo stesso cassiere è affidata, inoltre, la gestione degli stampati a valore di pertinenza dell'Amministrazione degli affari esteri] ⁽¹³⁾.

⁽¹³⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

10. Divieto di tenere altre gestioni.

[I cassieri non possono avere altre gestioni all'infuori di quelle delle aperture di credito di cui al precedente art. 6 e di quelle indicate nei seguenti articoli 11 e 12] ⁽¹⁴⁾.

⁽¹⁴⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

11. Custodia eventuale di valori.

[È assolutamente vietato ai cassieri di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

Gli oggetti e valori di proprietà dell'amministrazione o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del cassiere, sono da questi ricevuti, su ordine scritto dell'amministrazione medesima, dandone immediata comunicazione alla ragioneria centrale.

Quando, per qualsiasi motivo, gli oggetti ed i valori suddetti debbano cessare dall'essere custoditi dai cassieri, questi se ne danno scarico su ordine scritto dell'ufficio che ne aveva autorizzato la custodia, comunicato anche alla ragioneria centrale.

Tali oggetti e valori sono tenuti in evidenza in un registro a pagine numerate, firmato dal direttore della ragioneria centrale prima di essere posto in uso, e vistato ad ogni verifica] ⁽¹⁵⁾.

⁽¹⁵⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

12. Delega per la riscossione delle competenze del personale.

[I cassieri ed i consegnatari-cassieri di cui al terzo comma del precedente art. 2, in base alla delega ad essi rilasciata dagli interessati ai sensi dell'art. 383 del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, riscuotono e danno quietanza delle competenze spettanti agli impiegati dell'ufficio.

Essi possono, in caso di necessità, custodire temporaneamente le competenze di cui al precedente comma rimosse da altro delegato di cui al citato art. 383, quando non ne sia stata possibile la consegna immediata agli aventi diritto.

Negli uffici sprovvisti di cassiere, le somme rimosse dai delegati alla riscossione e non potute consegnare immediatamente agli aventi diritto possono essere temporaneamente custodite dal funzionario delegato di cui all'art. 56 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, ovvero, in mancanza di quest'ultimo, dal capo dell'ufficio.

Le singole operazioni di cui al primo comma devono essere tenute in evidenza in speciale registro a pagine numerate nel quale sono indicati gli estremi di ciascun titolo di spesa, l'intestatario e l'entità delle somme rimosse per delega, distintamente per contanti e mediante titoli di credito.

Nel registro devono essere annotate le singole operazioni di pagamento agli aventi diritto a mano a mano che esse si verificano.

Analogamente, le operazioni di cui al secondo e terzo comma, debbono essere annotate in apposito registro] ⁽¹⁶⁾.

⁽¹⁶⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

13. Scritture dei cassieri.

[I cassieri devono avere un'unica gestione di cassa per tutte le operazioni e tenere le scritture previste nei successivi commi. Essi custodiscono il denaro ed i valori in una o più casseforti site nei locali dell'ufficio.

Essi devono tenere, oltre i registri previsti nei precedenti articoli 11 e 12, un registro cronologico generale per tutte le operazioni di cassa ad essi affidate, comprese quelle indicate negli stessi articoli 11 e 12.

Nel predetto registro generale deve essere indicato il fondo di cassa complessivo e dimostrata, mediante apposite colonne, la situazione del fondo stesso ripartitamente per ciascuna gestione.

Il registro è a pagine numerate e deve essere munito del visto del direttore della ragioneria centrale prima che ne sia fatto uso.

Le operazioni vi sono annotate non appena compiute e senza alcuna esclusione, in modo che risulti in ogni momento l'effettivo fondo di cassa esistente. Le operazioni della gestione di cui al precedente art. 12 sono riportate giornalmente per dati riassuntivi di entrata e di uscita. Il registro è chiuso al termine di ogni giornata.

I cassieri possono tenere, previa autorizzazione del direttore della ragioneria centrale, registri particolari nei quali devono essere riportate le singole operazioni del registro cronologico generale] ⁽¹⁷⁾.

⁽¹⁷⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

14. Verifiche alle gestioni dei cassieri.

[I direttori delle ragionerie centrali o i funzionari con qualifica dirigenziale da essi delegati eseguono verifiche improvvise alla cassa ed alle scritture dei cassieri delle rispettive amministrazioni centrali almeno una volta nel corso di ciascun trimestre.

Eseguono altresì apposite verifiche alla fine del mese di marzo e ogni qualvolta avvenga passaggio di gestione.

La verifica, oltre alla constatazione del denaro, deve estendersi ai valori e titoli di qualsiasi specie comunque affidati ai cassieri.

Di ciascuna verifica è redatto processo verbale in quattro originali dei quali uno è tenuto dal cassiere, uno è conservato dal direttore della ragioneria centrale e gli altri sono trasmessi alla Corte dei conti ed alla Ragioneria generale dello Stato - Ispettorato generale di finanza, entro quindici giorni decorrenti dall'ultimo giorno di verifica.

Nel caso di verifica per passaggio di gestione è redatto un quinto esemplare da consegnare al cassiere subentrante.

Il cassiere è tenuto a fornire al funzionario che esegue la verifica tutti i documenti ed i chiarimenti richiesti, nonché a dichiarare che non esistono altre gestioni oltre quelle risultanti dalla verifica] ⁽¹⁸⁾.

⁽¹⁸⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

15. Sanzioni.

[I cassieri che impieghino, sia pure temporaneamente, fondi loro accreditati in usi diversi da quelli cui sono destinati, oltre l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 346 del regolamento di contabilità generale, sono sollevati dalle funzioni, salva l'adozione di altre misure a loro carico nella competente sede.

I direttori delle ragionerie centrali che vengano a conoscenza delle trasgressioni sopraindicate hanno l'obbligo di darne subito comunicazione, per l'adozione dei provvedimenti di cui al comma precedente, al Ministero presso cui esplicano le proprie funzioni ed a quello del tesoro] ⁽¹⁹⁾.

⁽¹⁹⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

16. Compiti dei consegnatari.

[Ai consegnatari è affidata:

a) la conservazione, la distribuzione e, ove non vi provveda il Provveditorato generale dello Stato, la manutenzione dei mobili ed arredi d'ufficio, delle collezioni ufficiali di leggi e decreti, di pubblicazioni ufficiali, non ufficiali, di utensili, di macchine ed attrezzature d'ufficio e quant'altro costituisca la dotazione degli uffici, magazzini, tipografie, laboratori, officine e centri meccanografici ed elettronici di cui al penultimo comma dell'art. 2 cui sono addetti;

b) la conservazione e la distribuzione degli oggetti di cancelleria, degli stampati, registri e carte di qualunque specie;

c) la vigilanza, la verifica ed il controllo sui servizi e sulle forniture disposti dal Provveditorato generale dello Stato, intesi ad assicurare che la loro esecuzione avvenga secondo le prescrizioni stabilite.

I consegnatari delle amministrazioni centrali richiedono, inoltre, ai cassieri di eseguire il pagamento delle spese di cui al secondo comma del precedente art. 6.

I consegnatari devono tenere scritture contabili per i servizi da loro espletati] ⁽²⁰⁾.

⁽²⁰⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

17. Modelli per tessere personali di riconoscimento.

[La conservazione e la distribuzione dei modelli delle tessere personali di riconoscimento e degli altri documenti ferroviari forniti dal Provveditorato generale dello Stato sono affidati ai consegnatari delle singole amministrazioni.

I consegnatari annotano i modelli loro affidati e le successive variazioni in appositi registri sottoposti ai controlli di cui al successivo art. 24.

Le tessere ed i documenti di cui al primo comma sono rilasciati dall'amministrazione gratuitamente agli aventi diritto] ⁽²¹⁾.

⁽²¹⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

18. Consegnatario dei servizi di vaglia e risparmi.

[Il consegnatario dei servizi di vaglia e risparmi dell'Amministrazione delle poste e delle telecomunicazioni è autorizzato a ricevere la valuta estera versata agli uffici postali a titolo di deposito giudiziario ed a curarne il cambio in valuta nazionale nei modi stabiliti dall'art. 9 del regio decreto 10 marzo 1910, n. 149.

Le operazioni di cui al comma precedente sono tenute distinte, nelle scritture, dalle altre operazioni] ⁽²²⁾.

⁽²²⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

19. Inventari.

[I beni mobili devono essere iscritti in inventario a cura del consegnatario.

L'inventario è redatto in originale e copia. L'originale, sottoposto al visto della competente ragioneria centrale, regionale o provinciale dello Stato, è restituito al consegnatario.

I consegnatari devono provvedere alla rinnovazione degli inventari, previa effettiva ricognizione dei beni, quando il Ministero del tesoro - Ragioneria generale dello Stato, ravvisandosi le necessità, la disponga.

Il consegnatario deve tenere il giornale degli aumenti e delle diminuzioni dei beni mobili; può tenere anche scritture sussidiarie per categorie, con registri o schede, previa autorizzazione del direttore della competente ragioneria] ⁽²³⁾.

⁽²³⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

20. Buoni di carico e scarico.

[Per le iscrizioni in inventario dei beni mobili, nonché per le relative operazioni di discarico, è utilizzato apposito bollettario dei buoni di carico e scarico a tre sezioni.

Le tre sezioni devono essere impiegate come segue:

la prima (matrice) rimane agli atti d'ufficio;

la seconda (buoni di carico e scarico) è allegata al prospetto riassuntivo di cui al successivo art. 21, per essere quindi annullata e restituita dalla competente ragioneria;

la terza (scontrino del buono) è destinata ad essere unita a corredo delle fatture relative a forniture ovvero ai provvedimenti di discarico dall'inventario.

Nel caso di forniture eseguite dal Provveditorato generale dello Stato, il consegnatario deve trasmettere lo scontrino direttamente allo stesso Provveditorato] ⁽²⁴⁾.

⁽²⁴⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

21. Prospetto delle variazioni nella consistenza dei beni mobili.

[Entro il 15 febbraio di ogni anno il consegnatario è tenuto a trasmettere, in originale e copia, alla competente ragioneria, documentato con i buoni di carico e quelli di scarico, il prospetto per categorie delle variazioni della consistenza dei beni mobili avvenute nel corso dell'esercizio scaduto. L'originale, vistato dalla ragioneria, è restituito al consegnatario.

Il prospetto deve porre in evidenza la quantità ed il valore dei beni mobili all'inizio dell'esercizio scaduto, le variazioni in aumento e quelle in diminuzione, nonché la quantità ed il valore finale.

Ai fini della formazione del conto patrimoniale previsto dall'art. 22 della legge 5 agosto 1978, n. 468, i beni da includere nelle singole categorie e le modalità per la compilazione del prospetto riassuntivo sono indicati in apposite istruzioni del Ministero del tesoro.

Il prospetto di cui al presente articolo deve essere trasmesso alla competente ragioneria anche da parte di coloro che sono obbligati alla resa del conto giudiziale dei beni loro affidati, salvo che gli stessi non vi provvedano quali consegnatari] ⁽²⁵⁾.

⁽²⁵⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

22. Cambiamento del consegnatario.

[In caso di cambiamento del consegnatario la consegna dei beni deve effettuarsi sulla base dell'inventario e delle variazioni in aumento ed in diminuzione verificatesi.

Alle operazioni di cui al primo comma, presso le amministrazioni centrali, interviene un rappresentante della competente ragioneria centrale e del Provveditorato generale dello Stato; presso gli uffici periferici un rappresentante della competente ragioneria regionale o provinciale dello Stato e, qualora ritenuto opportuno, anche un rappresentante del Provveditorato generale dello Stato.

Della consegna viene compilato apposito verbale nel quale è dato atto anche dell'eseguita ricognizione dei beni. Il verbale è redatto in più esemplari, di cui uno rimane conservato agli atti dell'ufficio del consegnatario, uno è rilasciato al consegnatario uscente e gli altri ai rappresentanti degli uffici che sono intervenuti al cambiamento del consegnatario] ⁽²⁶⁾.

⁽²⁶⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

23. Materiale di facile consumo.

[Per gli oggetti di cancelleria, gli stampati, la carta ed il materiale di minuto consumo, il consegnatario deve tenere apposito registro di carico e scarico.

Per gli acquisti diretti il carico è determinato sulla base dei documenti delle forniture e negli altri casi, con bollette di consegna. Lo scarico è dimostrato con le dichiarazioni degli uffici che hanno ricevuto gli oggetti ed il materiale] ⁽²⁷⁾.

⁽²⁷⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

24. Accertamenti sulle scritture dei materiali di facile consumo.

[A fine esercizio e nei casi di cambiamento del consegnatario, un funzionario della competente ragioneria centrale ed uno del Provveditorato generale dello Stato accertano congiuntamente la regolarità delle scritture dei beni di cui ai precedenti articoli 17 e 23, tenute dai consegnatari delle amministrazioni centrali.

Presso gli uffici periferici, lo stesso accertamento è eseguito, solo in occasione del cambiamento del consegnatario, dai rappresentanti che intervengono alle operazioni di cui al secondo comma del precedente art. 22] ⁽²⁸⁾.

⁽²⁸⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

25. Particolari competenze dei consegnatari.

[Le richieste di mobili, macchine, attrezzature e di quanto altro possa occorrere negli uffici, devono essere rivolte al consegnatario. Egli cura che le riparazioni, le manutenzioni e le minute forniture autorizzate siano debitamente eseguite.

Per le altre forniture e lavori deve trasmettere la richiesta al Provveditorato generale dello Stato o all'amministrazione, a seconda della rispettiva competenza.

La dislocazione dei mobili può essere cambiata solo dai consegnatari; il passaggio dei mobili tra uffici aventi consegnatari diversi deve essere autorizzato dal Provveditorato generale dello Stato] ⁽²⁹⁾.

⁽²⁹⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

26. Controlli sulle tipografie, laboratori, officine, centri meccanografici ed elettronici.

[Le tipografie, i laboratori, le officine, i centri meccanografici ed elettronici costituiti presso le amministrazioni centrali, non aventi carattere riservato, sono assoggettati al controllo tecnico-amministrativo del Provveditorato generale dello Stato.

I consegnatari sono tenuti a presentare, per ogni esercizio finanziario, allo stesso Provveditorato, per l'approvazione, il rendiconto della gestione delle materie acquisite e di quelle consumate nelle lavorazioni, fatta salva la resa dell'eventuale rendiconto di cui all'art. 60 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440.

Le tipografie, i laboratori, le officine, i centri meccanografici ed elettronici aventi carattere riservato sono determinati con decreto del Ministro interessato di concerto con il Ministro del tesoro] ⁽³⁰⁾.

⁽³⁰⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

27. Scritture delle tipografie, laboratori, officine, centri meccanografici ed elettronici.

[Per ciascun lavoro intrapreso è emesso dal consegnatario un ordine da staccarsi dall'apposito registro a matrice.

Sull'ordine, a mano a mano che la lavorazione procede, devono essere indicati, a cura del responsabile, le quantità delle materie e della mano d'opera impiegate nonché l'eventuale riferimento all'inventario dei beni riparati.

Il consegnatario deve tenere un registro nel quale annota, per tipi di materiali, il carico iniziale, le variazioni successive e la consistenza al termine dell'esercizio finanziario.

Inoltre, egli deve annotare, con riferimento all'ordine, le quantità, il valore attribuito e le caratteristiche dei prodotti finiti su altro registro, suddiviso per tipi di prodotti, nonché le relative consegne] ⁽³¹⁾.

⁽³¹⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

28. Istruzioni ministeriali.

[Si applicano, in quanto compatibili, ai consegnatari dei magazzini, tipografie, laboratori, officine, centri meccanografici ed elettronici le disposizioni del presente regolamento relative ai consegnatari.

Per la disciplina del funzionamento e del controllo tecnico-amministrativo per i servizi di cui al precedente comma sono emanate apposite istruzioni dal Ministero del tesoro - Provveditorato generale dello Stato ⁽³²⁾] ⁽³³⁾.

⁽³²⁾ Con D.M. 27 luglio 1983 (Gazz. Uff. 27 settembre 1983, n. 265, S.O.), con D.M. 28 luglio 1983 (Gazz. Uff. 27 settembre 1983, n. 265, S.O.) e con D.M. 2 agosto 1983 (Gazz. Uff. 27 settembre 1983, n. 265, S.O.) sono state approvate le istruzioni ministeriali, rispettivamente per la disciplina del funzionamento e del controllo tecnico-amministrativo dei magazzini; per la disciplina del funzionamento e del controllo tecnico-amministrativo delle tipografie, officine, laboratori; per la disciplina del funzionamento e del controllo tecnico-amministrativo dei centri elettronici.

⁽³³⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

29. Scritture con sistemi automatizzati.

[I cassieri ed i consegnatari possono tenere le scritture con l'impiego di macchine elettrocontabili e di altri sistemi automatizzati, previa autorizzazione della Ragioneria generale dello Stato; per i consegnatari viene sentito il Provveditorato generale dello Stato] ⁽³⁴⁾.

⁽³⁴⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

30. Controlli del Ministero del tesoro.

[La Ragioneria generale dello Stato può incaricare propri funzionari di accertare in ogni momento la regolarità della gestione e delle scritture dei cassieri e dei consegnatari.

Parimenti, il Provveditorato generale dello Stato, per mezzo di propri funzionari può accertare, in qualsiasi momento, la regolarità della gestione dei consegnatari, compresa quella degli oggetti di cancelleria, degli stampati, della carta e dei materiali di minuto consumo. Le eventuali irregolarità sono portate a conoscenza della Ragioneria generale dello Stato] ⁽³⁵⁾.

⁽³⁵⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

31. Esclusioni.

[Le gestioni delle spese di carattere riservato indicate nei rispettivi capitoli di bilancio dei Ministeri del tesoro - rubrica Presidenza del Consiglio dei Ministri, dell'interno e degli affari esteri, alle quali non sono applicabili le disposizioni del presente regolamento, saranno tenute distinte ed affidate ad altri funzionari di speciale fiducia, rispettivamente, del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministro dell'interno e del Ministro degli affari esteri.

Le norme del presente regolamento non si applicano, altresì, ai consegnatari dei magazzini degli autocentri e dei centri di recupero dell'Amministrazione della pubblica sicurezza, nei cui riguardi restano ferme le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 18 ottobre 1969, n. 1279, nonché fino all'attuazione dell'ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al personale che presso la stessa Presidenza svolge le funzioni di consegnatario, di vice consegnatario e di cassiere] ⁽³⁶⁾.

⁽³⁶⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

32. Disposizioni transitorie.

[I consegnatari, i cassieri ed i loro sostituti in carica alla data di entrata in vigore del presente regolamento possono continuare a svolgere le relative funzioni sino alla scadenza dell'incarico] ⁽³⁷⁾.

⁽³⁷⁾ Il presente decreto è stato abrogato dall'art. 46, D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254, con la decorrenza ivi indicata.

Data di aggiornamento: 08/10/2010.- Il testo di questo provvedimento non riveste carattere di ufficialità e non è sostitutivo in alcun modo della pubblicazione ufficiale cartacea. Tale testo è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.25 del 26/01/1980.