



Regione Basilicata
APT Basilicata

REGIONE BASILICATA

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE - APT

Deliberazione del
Direttore Generale

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Data **24 MAG. 2022**

Atto n. **122**

L'anno duemilaventidue addi Ventiquattro del mese di MAGGIO, nella sede dell'A.P.T. Basilicata, Potenza, Via del Gallitello 89, l'Ing. Antonio Nicoletti - Direttore Generale, ha adottato la seguente deliberazione:

OGGETTO

Approvazione "Regolamento per l'utilizzo delle carte prepagate ricaricabili" a norma dell'articolo 1, commi 47 e 48 della Legge 28 dicembre 1995 n. 549 e D.M. 9 dicembre 1996, n. 701.

Visto il comma 2 dell'art.10 della L.R. n° 7/08, con il quale è stata istituita l'Agenzia di Promozione Territoriale quale organismo tecnico/operativo e strumentale della Regione Basilicata con decorrenza 01/07/2008;

Visto il DPGR n. 281 del 22/11/2019, con il quale il Presidente della Giunta Regionale di Basilicata ha nominato il Direttore Generale dell'Agenzia nella persona dell'Ing. Antonio Nicoletti;

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 188 del 12/11/2020, relativa alla assegnazione della responsabilità per i procedimenti amministrativi;

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 191 del 12/11/2020 relativa alla nomina dei RUP;

Visto il bilancio di previsione 2021 e pluriennale 2021/2023, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 72 del 25/05/2021, approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. 439 del 11/06/2021 e dal Consiglio Regionale con L.R. n. 32 del 26/07/2021, di cui al BUR n. 64 (supplemento ordinario) del 01/08/2021;

Vista la deliberazione n. 194 del 17/11/2021 avente ad oggetto "Assestamento e Variazione al Bilancio di Previsione Esercizio Finanziario 2021 e Pluriennale 2021/2023", approvata dalla Giunta Regionale con DGR n. 1024 del 16/12/2021 e dal Consiglio Regionale con DCR n. 368 del 21/12/2021;

Vista la deliberazione n. 244 del 28/12/2021 avente ad oggetto "Variazione di Bilancio per assegnazioni regionali relative alla DDR n. 15BI.2021/D.00115";

Vista la Legge Regionale 30 dicembre 2021, n. 60 avente ad oggetto "Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio della Regione Basilicata e dei suoi organismi ed enti strumentali, per l'esercizio finanziario 2022";

Vista la delibera del D.G. n. 270 del 31.12.2021 avente ad oggetto "Esercizio Provvisorio 2022";

Vista la propria deliberazione n. 72 del 31/03/2022 avente ad oggetto l'adozione del bilancio di previsione 2022 e pluriennale 2022/2024, approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. 188 del 08/04/2022;

Vista la Legge 08 aprile 2022, n. 2 (pubblicata sul BUR n. 17 del 8/4/2022) avente ad oggetto "Differimento termini esercizio provvisorio del bilancio della Regione Basilicata e dei suoi organismi ed enti strumentali, per l'esercizio finanziario 2022" che, all'art. 1 proroga l'esercizio provvisorio della Regione Basilicata e dei suoi organismi ed enti strumentali fino al 30 aprile 2022;

Cap..... Imp. n°.....
€.....
Creditore

Cap..... Imp. n°.....
€.....
Creditore

Cap..... Imp. n°.....
€.....
Creditore

Cap..... Imp. n°.....
€.....
Creditore

Cap..... Imp. n°.....
€.....
Creditore

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott.ssa Roberta Laurino



Rilevata l'esigenza di regolamentare il rilascio e l'utilizzo delle carte prepagate ricaricabili per le spese relative alle trasferte e missioni del Direttore Generale e del personale dell'APT Basilicata;

Visto il vigente Regolamento Amministrativo - Contabile dell'APT Basilicata adottato con deliberazione del D.G. n. 120 del 28/05/2018, che stabilisce la possibilità per l'Ente di avvalersi, ai sensi dell'art.1, comma 53 della Legge 28 dicembre 1995 n. 549, di carte aziendali prepagate come sistema di pagamento;

Visto l'art. 1, commi 47 e 48 della Legge 28 dicembre 1995 n. 549 che ammette l'utilizzo delle carte per il pagamento delle spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale, inviato in missione in Italia e all'estero;

Preso atto dei criteri dettati al riguardo dal Decreto del Ministero del Tesoro 9 dicembre 1996 n.701;

Ravvisata, pertanto, la necessità di adottare apposito regolamento che disciplini, secondo la citata normativa, l'uso delle carte prepagate ricaricabili come sistema di pagamento delle spese eseguite dai soggetti autorizzati per le missioni in Italia e all'estero;

Visto il parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 37 del 23 maggio 2022, acquisito al protocollo dell'Agenzia con n. 3182/01 in data 24/05/2022;

Dato atto che Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Roberta Laurino, P.O. Bilancio-Patrimonio-Sicurezza;

DELIBERA

1. disporre che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. per le finalità e motivazioni esplicitate in premessa, di approvare, a norma dell'articolo 1, commi 47 e 48 della Legge 28 dicembre 1995 n. 549 e D.M. 9 dicembre 1996, n. 701, il "*Regolamento per l'utilizzo delle carte prepagate ricaricabili*" che, allegato alla presente delibera, ne forma parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa;
4. di dare atto che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Roberta Laurino, P.O. Bilancio-Patrimonio-Sicurezza;
5. di trasmettere copia del presente atto al Servizio "Segreteria e Affari Generali" per la prevista pubblicazione all'Albo pretorio online, nonché al Servizio "Bilancio, Patrimonio, Sicurezza" per quanto di rispettiva competenza.

IL RESPONSABILE P.O.
Bilancio, Patrimonio, Sicurezza
Dott.ssa Roberta Laurino



Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.

Firmato:



IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Antonio Nicoletti

La presente copia per uso amministrativo è conforme all'originale.



IL FUNZIONARIO INCARICATO

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE
CARTE PREPAGATE RICARICABILI**
[DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE APT N. 122 DEL 24/05/2022]

Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata



Sommario

Art. 1 – Ambito di applicazione	2
Art. 2 - Titolari delle carte prepagate ricaricabili	2
Art. 3 - Spese ammissibili	2
Art. 4 - Limiti di spesa.....	2
Art. 5 - Modalità di utilizzo e responsabilità correlate	2
Articolo 6 - Gestione delle spese e rendicontazione.....	2
Articolo 7 – Acquisti non autorizzati e responsabilità dell’utilizzo della carta	3
Articolo 8 - Ritiro autorizzazione all'uso della carta	3
Articolo 9 - Spese gestione carte prepagate.....	3
Articolo 10 - Stipula della convenzione per le carte prepagate ricaricabili	4
Modello di rendiconto	5

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, emanato ai sensi dell'art. 1, comma 47 e 48 della Legge 28 dicembre 1995, n. 549, del relativo Regolamento attuativo di cui al D.M. 9 dicembre 1996, n. 701 e del vigente Regolamento Amministrativo - Contabile dell'APT Basilicata, adottato con deliberazione del D.G. n. 120 del 28/05/2018, disciplina l'utilizzo delle carte prepagate ricaricabili quale strumento di pagamento per le spese delle missioni sostenute dall'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata eseguite, sul territorio nazionale ed estero, dal Direttore Generale e dal personale dell'APT qualora ricorrano le condizioni di cui al successivo art. 3.

Art. 2 - Titolari delle carte prepagate ricaricabili

1. I soggetti abilitati all'utilizzo della carta prepagata ricaricabile, su richiesta, sono individuati con delibera del Direttore Generale.
2. Il titolare di carta prepagata dovrà essere dotato, all'inizio di ciascun anno finanziario, di un fondo pari a € 2.000,00, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto di cui all'art 6.
3. La carta prepagata è rilasciata dall'Istituto di credito che ha in gestione il servizio di Tesoreria dell'Agenzia, con cui è stata stipulata la convenzione, a nome del titolare, per il periodo indicato nelle condizioni generali di utilizzo della stessa.

Art. 3 - Spese ammissibili

1. La carta prepagata, strettamente personale, deve essere utilizzata esclusivamente come strumento di pagamento per le spese delle missioni sostenute dall'Agenzia di Promozione Territoriale della Basilicata, eseguite, sul territorio nazionale ed estero, dal Direttore Generale e dal personale dell'APT. Ne è vietato l'uso per il prelievo di contante. Ne è vietato, altresì, l'uso per spese personali e per spese non attinenti al servizio prestato presso l'Agenzia.
2. L'uso della carta prepagata è consentito esclusivamente per il pagamento delle spese di trasporto, vitto e alloggio relative alle spese di missione, in Italia e all'estero, nel rispetto della normativa in materia. Ferme restando le disposizioni in materia di assunzione di impegni di spesa, l'uso della carta è, altresì, consentito, come strumento di pagamento, per l'esecuzione di spese, per l'acquisto di beni e servizi in economia, nei limiti dei tetti previsti per le spese economiche, inerenti alla missione, rientranti nella rispettiva competenza, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure.
3. Le dichiarazioni sulla sussistenza del requisito di cui al comma 2 sono a carico del titolare utilizzatore della carta a fronte di ogni utilizzo della carta stessa.

Art. 4 - Limiti di spesa

1. I pagamenti effettuati con la carta prepagata non possono superare i limiti individuali assegnati ed indicati nella Convenzione con l'Istituto di credito emittente che ha in gestione il servizio di Tesoreria dell'Agenzia.

Art. 5 - Modalità di utilizzo e responsabilità correlate

1. L'utilizzo della carta, non delegabile a terzi, non esonera il titolare dal rispetto delle norme vigenti in materia di acquisti.
2. Il titolare utilizzatore della carta di credito deve adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso della carta di credito ed è personalmente responsabile anche per l'utilizzo non autorizzato da parte di terzi.
3. Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, è tenuto a darne immediata comunicazione all'istituto/azienda che ha emesso la carta, con le modalità previste nelle condizioni generali del contratto, e al Responsabile del Servizio Finanziario.

Articolo 6 - Gestione delle spese e rendicontazione

1. Il titolare utilizzatore della carta prepagata, entro il 15 del mese successivo a quello in cui sono state effettuate le spese, deve far pervenire al Responsabile del Servizio Finanziario apposito riepilogo delle spese sostenute, corredato della documentazione giustificativa, ossia le ricevute rilasciate dai fornitori di beni e/o servizi attestanti l'utilizzo della carta stessa, l'estratto conto della carta, l'autorizzazione di missione e le dichiarazioni di cui all'art. 3, comma 3, ai fini del riscontro della regolarità amministrativo-contabile delle spese.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario verifica l'ammissibilità delle spese e la documentazione giustificativa a supporto, ai fini del riscontro della regolarità amministrativo-contabile delle stesse.
3. Nel caso in cui, a seguito della verifica, il Responsabile del Servizio Finanziario riscontri l'inammissibilità, in tutto o in parte, di talune spese, lo stesso comunica l'ammontare delle spese non

ammesse a rimborso e per le quali il titolare della carta prepagata dovrà provvedere alla reintegra mediante bonifico documentato su Iban della carta stessa. In caso di mancata reintegra, da parte del titolare della carta, delle spese non ammesse a rimborso, il recupero sarà effettuato tramite trattenuta sullo stipendio nei limiti della normativa vigente. Sono in ogni caso salvi eventuali profili disciplinari.

4. Il fondo di € 2.000,00, attestato su ciascuna carta prepagata, è reintegrabile durante l'esercizio finanziario previa presentazione del rendiconto delle spese effettuate, riscontrato e vistato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ed adozione del relativo atto deliberativo da parte del Direttore Generale. Lo stesso atto deliberativo dispone l'imputazione e l'impegno delle spese sostenute dai titolari della carta prepagata sui competenti capitoli di bilancio relativi alle spese di missione.
5. Ciascun titolare di carta prepagata, infatti, oltre alle comunicazioni mensili di cui al comma 1 del presente articolo, redige, ogni qualvolta il fondo caricato risulterà esaurito o pressoché esaurito, e comunque alla fine dell'esercizio finanziario, apposito rendiconto delle spese effettuate, corredato da tutta la documentazione giustificativa di cui al comma 1, che presenterà al Responsabile del Servizio Finanziario per le verifiche amministrative contabili, l'ammissibilità delle spese e l'approvazione ai fini del rimborso/ricarica della prepagata. A seguito dell'atto di approvazione del rendiconto con delibera del Direttore Generale, il Servizio Finanziario provvede alle operazioni di imputazione e impegno delle spese sostenute sui competenti capitoli di bilancio relativi alle spese di missione e ricarica della carta prepagata.
6. Ove dai controlli emergano irregolarità, il Responsabile del Servizio Finanziario assegna un termine per la regolarizzazione e, scaduto tale termine, informa il Direttore Generale che adotta provvedimenti sanzionatori ai sensi delle norme vigenti.
7. La delibera annuale di costituzione dei fondi sulle carte aziendali prepagate può prevedere che il rimborso/reintegro delle somme nel corso dell'esercizio finanziario, previa rendicontazione da parte dei titolari con le modalità stabilite nel presente regolamento, nonché l'imputazione e l'impegno delle spese ammissibili sui corrispondenti capitoli di bilancio relativi alle spese di missione, possa avvenire con solo atto del Responsabile del Servizio Finanziario. L'atto di approvazione del rendiconto finale di gestione delle carte prepagate, per ciascun esercizio finanziario, sarà in ogni caso assunto con deliberazione del Direttore Generale.
8. Dopo la chiusura di ogni esercizio finanziario, rimborsate le spese sostenute dai titolari di carta prepagata mediante ricarica della stessa, questi restituiranno, versandolo al Tesoriere dell'APT, l'intero fondo anticipato nel corso dell'esercizio, mediante reversale d'incasso.

Articolo 7 – Acquisti non autorizzati e responsabilità dell'utilizzo della carta

1. Nel caso di acquisto o uso non autorizzato o comunque non rientrante nelle ipotesi previste dall'art. 3 del presente Regolamento o in caso di mancata rendicontazione o di assenza della documentazione giustificativa e ove la stessa non risulti ammissibile, gli importi relativi dovranno essere riversati mediante bonifico documentato sull'Iban della carta prepagata o sul conto di Tesoreria intestato all'Agenzia a cura del titolare della carta e, in mancanza, saranno addebitate sullo stipendio nei limiti della normativa vigente. Sono comunque fatti salvi eventuali profili disciplinari.
2. I titolari di carta prepagata sono:
 - personalmente responsabili delle somme ricevute in anticipazione fino a che non ne abbiano ottenuto regolare scarico;
 - soggetti agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi e sono personalmente responsabili della regolarità dei pagamenti;
 - sottoposti alla responsabilità contabile relativa al maneggio del denaro ai sensi delle leggi e dei regolamenti vigenti;
 - responsabili di ogni discordanza tra il fondo di cassa accreditato sulla carta e le risultanze rilevate in qualsiasi fase di controllo.

Articolo 8 - Ritiro autorizzazione all'uso della carta

1. L'autorizzazione all'uso della carta prepagata ricaricabile può essere revocata al titolare della stessa con deliberazione del Direttore Generale, su indicazione del Responsabile del Servizio Finanziario, in presenza di gravi inadempienze nell'utilizzo della stessa.

Articolo 9 - Spese gestione carte prepagate

3. Le spese di gestione relative alle carte prepagate sono a carico dell'APT, ivi comprese le commissioni per le ricariche e per le operazioni di pagamento delle sole spese ammissibili.

Articolo 10 - Stipula della convenzione per le carte prepagate ricaricabili

1. La convenzione con l'Istituto di credito che emette le carte prepagate è sottoscritta, previa delibera, dal Direttore Generale.

Modello di rendiconto

Al Responsabile del Servizio Finanziario
PO Bilancio, Patrimonio, Sicurezza
Sede

Oggetto: Rendiconto spese sostenute con l'utilizzo della carta prepagata ricaricabile

A norma di quanto previsto dal "Regolamento per l'utilizzo delle carte prepagate ricaricabili" approvato con deliberazione del Direttore Generale APT n. ____ del ____ si invia il rendiconto in oggetto. Nella tabella sotto riportata si elencano le spese sostenute mediante l'utilizzo della carta prepagata ricaricabile numero _____ nel periodo dal _____ al _____.

Num. Progr.	Data	Importo	Beneficiario	Descrizione operazione	Estremi documento giustificativo della spesa

Data _____

Firma del titolare della carta

Dichiarazione di sussistenza dei requisiti di cui al del comma 2 dell'art. 3 del Regolamento per l'utilizzo delle carte prepagate ricaricabili

Il/La sottoscritto/a _____ certifica che le spese sostenute sono spese per missioni autorizzate per fini istituzionali ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per l'utilizzo delle carte prepagate ricaricabili approvato con delibera del Direttore Generale n. ____ del _____

Data _____

Firma del titolare della carta

Allegati:

- 1) autorizzazioni di missione
- 2) documenti giustificativi della spesa
- 3) ricevute carta prepagata
- 4) copia estratto conto relativo all'utilizzo della carta
- 5) altro