

**Regolamento per la gestione dell'apertura di credito a favore di funzionario delegato di cui all'art. 43, comma 1, della legge regionale 25 novembre 2001 (*Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione.*) e successive modifiche.**

**Art. 1**  
*(Oggetto)*

1. Il presente regolamento disciplina la gestione dell'apertura di credito, di seguito denominata fondo, a favore di funzionario delegato di cui all'art. 43, comma 1, della l.r. 25/2001 e successive modifiche.

**Art. 2**  
*(Utilizzo del fondo)*

1. Il fondo, costituito per ogni esercizio finanziario per un importo complessivo non superiore ad euro 20.000,00 (ventimila/00 euro), può essere assegnato ad uno o più funzionari delegati, per un importo massimo di euro 990,00 (novecentonovanta/00 euro) reintegrabile di volta in volta in misura massima pari all'importo originario, per il pagamento delle spese di funzionamento delle strutture organizzative e per le altre spese da farsi in economia, attraverso l'emissione di buoni di prelevamento in contanti a proprio favore per il pagamento diretto.

2. Le spese di cui al comma 1 sono quelle di importo esiguo, fissato convenzionalmente in massimo 250,00 euro (duecentocinquanta/00 euro) per ogni singola spesa, non frazionabile, caratterizzate dall'urgenza e dalla non programmabilità dell'acquisizione del bene o servizio, che, in quanto tali non consentono la preventiva emissione dell'ordine di pagamento o che, secondo la prassi commerciale, vengono ordinariamente liquidate in contante. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra tali spese:

- a) l'acquisto di carte o valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime di prezzi amministrati;
- b) spese di rappresentanza e di promozione;
- c) spese per piccole consumazioni e rinfreschi;
- d) titoli di viaggio per mezzi di trasporto;
- e) pagamenti da farsi esclusivamente a mezzo bollettini conto corrente postale od on-line;
- f) spese postali;
- g) spese per pubblicazioni.

**Art. 3**  
*(Rendicontazione delle spese)*

1. Il funzionario delegato, in qualità di responsabile del fondo, per ogni spesa effettuata in anticipazione deve acquisire la documentazione fiscale idonea a certificare in modo dettagliato, in particolare, l'importo, l'oggetto del pagamento e le relative motivazioni, il creditore ed ogni altra informazione utile a specificare la finalità istituzionale della spesa. Il funzionario delegato, inoltre, deve dichiarare di volta in volta, sotto la propria responsabilità, che ricorrono i presupposti di cui all'articolo 2, comma 2.

2. Ogni spesa, al pari degli eventuali reintegri del fondo, deve essere dal funzionario delegato tempestivamente e cronologicamente annotata in un apposito registro, riportando, al termine di ogni mese, i totali progressivi a fondo pagina, anche al fine di verificare eventuali discordanze tra il fondo cassa e le risultanze rilevate in fase di controllo.

3. Il funzionario delegato è responsabile delle somme ricevute, fino al totale scarico delle stesse. Entro la fine dell'esercizio finanziario provvede alla rendicontazione delle spese, che deve essere approvata dal dirigente che lo ha delegato e successivamente trasmessa alla struttura competente in materia di bilancio per gli adempimenti di competenza, nonché a riversare le somme che eventualmente residuassero all'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria.

4. In caso di mancata o parziale rendicontazione delle somme ricevute, il funzionario delegato è tenuto al reintegro delle eventuali differenze, salve le ulteriori forme di responsabilità. Il Segretario generale del Consiglio e il dirigente che ha delegato il funzionario possono disporre, in ogni momento, verifiche atte a riscontrare la corretta gestione del fondo e l'annotazione dei movimenti nel registro di cui al comma 2.