



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FOGAZZARO" - NOVENTA VICENTINA
VIA G. MARCONI N. 13 – 36025 – NOVENTA VICENTINA
tel. 0444/787117 - fax 0444/789322 - Cod.Mecc. VIIC83300A – Cod. Fisc. 80017090244
indirizzo e-mail: viic83300a@istruzione.it; posta PEC: viic83300a@pec.istruzione.it ;
sito: <https://icsnoventavi.edu.it/>



ISTITUTO COMPRENSIVO
STATALE
NOVENTA VICENTINA

Prot. e data: *vedasi segnatura*

REGOLAMENTO UTILIZZO CARTA DI CREDITO ART. 19 D.I. N°129/2018

(DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 137/6 del 21-12-2022)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.I. 129/ 28-8-18, in particolare l'art. 19;

VISTO che l'Istituto Comprensivo Statale di Noventa Vicentina è inserito all'interno di due progetti Erasmus che prevedono più mobilità di Docenti ed alunni all'estero, anche verso Paesi dell'Unione che non hanno adottato la moneta euro;

RITENUTO opportuno e conveniente soprattutto per le spese sostenute all'interno delle mobilità ERASMUS l'uso della carta di credito;

Accertato che l'Istituto di Credito che svolge il servizio di tesoreria ha proposto, senza spese aggiuntive, l'emissione di due carte di credito, una intestata al Dirigente Scolastico ed una al Direttore SGA e considerato che non si esclude, a priori, la possibilità di accavallamento delle mobilità Erasmus rendendo opportuno la possibilità di utilizzare due carte, anziché una;

DELIBERA L'APPROVAZIONE

del seguente regolamento interno per l'uso delle due carte di credito intestate al Dirigente Scolastico ed al Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi.

Articolo 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'uso della carta di credito, previsto dall'art. 19 del D.I. 129/2018, quale strumento di pagamento delle spese eseguite sul territorio nazionale ed all'estero dai soggetti indicati al successivo articolo.

Articolo 2 – Soggetti abilitati all'utilizzo della carta di credito

Ai sensi dell'art. 19, comma 2. del D.I 129/2018, titolare delle carte di credito sono:

- il Dirigente scolastico, il quale ne può altresì autorizzare l'uso da parte Docenti in servizio presso l'Istituzione scolastica.
- il Direttore Servizi Generali ed Amm.vi , il quale , su specifica autorizzazione dal parte del Dirigente Scolastico , puo' autorizzarne l'uso a Docenti designati dal Dirigente medesimo

Entrambe le carte sono nominative e personali, non possono essere cedute ed il loro utilizzo non può essere delegato. Entrambi i titolari sono responsabili della custodia delle credenziali fornite dall'istituto cassiere.

La consegna della carta di credito a Docenti, al fine di autorizzarne l'uso, deve risultare da apposito registro sottoscritto dal fruitore e dal titolare della Carta.

Nell'ipotesi di interruzione del rapporto di lavoro tra ciascun titolare della carta di credito e l'Istituzione scolastica o di cessazione dalla carica di ciascun titolare, la carta andrà immediatamente riconsegnata con la relativa documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Firmato digitalmente da PAOLA GONELLA



Articolo 3 – Spese ammissibili

Le spese sostenute con l'utilizzo della carta di credito devono essere conformi alle procedure stabilite dal Regolamento di contabilità; è quindi responsabilità del titolare, prima di procedere con la spesa o prima di autorizzarne l'uso da parte di Docenti, la verifica della copertura della stessa nel Programma Annuale.

L'utilizzo della carta di credito è consentito solo nelle ipotesi in cui non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni regolamentari per ciascuna tipologia di spesa e degli stanziamenti disposti a tal fine nei corrispondenti capitoli di spesa, per l'esecuzione *online* delle spese relative a:

- organizzazione di viaggi di istruzione, scambi e stage in Italia e all'estero, in particolare le mobilità Erasmus;
- rappresentanza dell'Istituto Scolastico in Italia e all'estero;
- organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- trasporto, vitto e alloggio sostenute in occasione di missioni;
- acquisti on-line di modesti rinnovi di materiale didattico .
- Ricariche telefoniche dei cellulari istituzionali

La dichiarazione dell'impossibilità e/o convenienza rispetto all'uso delle procedure di pagamento previste dal Regolamento di contabilità, è a carico del titolare il quale, prima dell'utilizzo della carta di credito, emetterà un dispositivo che specifichi le finalità alla utilizzazione e le spese da sostenere. Per le spese sostenute con la carta nominativa del DSGA, il dispositivo di impossibilità/convenienza viene sottoposta al visto da parte del Dirigente Scolastico.

Al dispositivo saranno allegati, di norma, il DURC, e, quando possibile, la dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari.

Non è consentito l'uso della carta per effettuare prelievi di denaro contante da sportelli automatici e per l'effettuazione di spese con addebito rateale.

Articolo 4 – Limiti di spesa

Le carte di credito hanno un massimale mensile di: € 3.000,00 per la Carta del Dirigente; €1.500,00 per la carta del DSGA.

Con dispositivo del Dirigente Scolastico, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto, potrà essere richiesto all'Istituto Cassiere un aumento del massimale.

Articolo 5 – Uso della carta di credito e responsabilità correlate

È vietato l'uso della carta di credito per il prelievo di contante, per spese personali e per spese non riferite all'Istituto Scolastico.

Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, è tenuto a darne immediata comunicazione all'istituto cassiere con le modalità previste nelle condizioni generali del contratto.

Il titolare della carta di credito deve adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso della carta di credito ed è personalmente e direttamente responsabile ai sensi della vigente normativa in materia di responsabilità amministrativa e contabile, anche per l'uso non autorizzato da parte di terzi.

Firmato digitalmente da PAOLA GONELLA

	<p style="text-align: center;">Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FOGAZZARO" - NOVENTA VICENTINA VIA G. MARCONI N. 13 – 36025 – NOVENTA VICENTINA tel. 0444/787117 - fax 0444/789322 - Cod.Mecc. VIIC83300A – Cod. Fisc. 80017090244 indirizzo e-mail: viic83300a@istruzione.it; posta PEC: viic83300a@pec.istruzione.it ; sito: https://icsnoventavi.edu.it/</p>	
		

Articolo 6 – Spese per il rilascio e l'utilizzo della carta di credito

Le spese per il rilascio, il rinnovo ed eventuali spese accessorie della carta di credito, sono imputate all'Aggregato A02-01 – Funzionamento amministrativo.

Le spese inerenti l'utilizzo delle carte di credito sono imputate, in base alla tipologia di spesa, ai rispettivi Aggregati di spesa.

Articolo 7 – Gestione delle spese e rendicontazione

La rendicontazione delle spese sostenute da parte del titolare della carta di credito o i da parte dei Docenti autorizzati all'uso, ai sensi del precedente art. 2, deve avvenire, di norma, salvo giustificato impedimento, entro 5 giorni dall'effettuazione di ogni singola spesa, con la presentazione di fattura o ricevuta fiscale o altro (es. biglietti aerei).

Il direttore SS.GG.AA. provvede al riscontro della regolarità amministrativo-contabile della spesa e successivamente provvede alla regolarizzazione contabile delle spese mediante emissione, di regola con cadenza mensile, dei mandati di pagamento a favore dell'Istituto bancario che ha rilasciato la carta di credito.

I mandati relativi alle spese sostenute con la carta di credito devono riportare, dove previsto, il codice CIG e il codice CUP.

Articolo 8 – Provvedimenti di revoca, sospensione o limitazione dell'uso della carta

L'adozione del provvedimento di revoca, sospensione o limitazione dell'uso della carta di credito è di competenza del Consiglio di Istituto che la emetterà a seguito di comportamenti non conformi a quanto definito nel presente Regolamento.

=====

Il presente regolamento è conforme all'originale deliberato in Consiglio Istituto in data 21-12-22 , delibera n. 137/6



LA DIRETTRICE SGA
Paola Gonella

Firmato digitalmente da PAOLA GONELLA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FOGAZZARO" - NOVENTA VICENTINA
VIA G. MARCONI N. 13 – 36025 – NOVENTA VICENTINA
tel. 0444/787117 - fax 0444/789322 - Cod.Mecc. VIIC83300A – Cod. Fisc. 80017090244
indirizzo e-mail: viic83300a@istruzione.it; posta PEC: viic83300a@pec.istruzione.it ;
sito: <https://icsnoventavi.edu.it/>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Renata De Grandi

S:\DOCUMENTI DSGA\DSGA\CG - CONTABILITA\BILANCIO\CARTA CREDITO\REGOLAMENTO CARTA CREDITO bozza 1°.doc

Firmato digitalmente da PAOLA GONELLA