



**REGOLAMENTO
PER L'USO DELLA CARTA DI CREDITO**

Indice

Articolo 1 – Ambito di applicazione	pag. 2
Articolo 2 – Soggetti autorizzati	pag. 2
Articolo 3 - Spese ammissibili	pag. 2
Articolo 4 – Limiti di spesa	pag. 3
Articolo 5 – Uso della carta di credito e responsabilità correlate	pag. 3
Articolo 6 – Spese per il rilascio e l'utilizzo della carta di credito	pag. 3
Articolo 7 – Gestione delle spese e rendicontazione	pag. 3
Articolo 8 – Stipula della convenzione con l'Ente emittente	pag. 4
Articolo 9 – Entrata in vigore	pag. 4

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, emanato ai sensi dell'art. 1, commi 47 e seguenti della Legge 28 dicembre 1995, n. 549, del relativo Regolamento attuativo di cui al D.M. 9 dicembre 1996, n. 701 e dell'art. 26 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente, disciplina l'uso della carta di credito quale strumento di pagamento delle spese di cui al successivo articolo 3 eseguite sul territorio nazionale ed all'estero dai soggetti indicati al successivo articolo 2.

Art. 2

Soggetti autorizzati

Titolari della carta di credito possono essere il Presidente dell'Ente, il Presidente del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza ed il Direttore Generale.

Con provvedimento del Direttore Generale può essere autorizzato l'uso della carta di credito anche ai dirigenti preposti alla direzione di strutture organizzative dotati di autonomi poteri di spesa nell'ambito dei *budget* e dei limiti di utilizzo mensile loro assegnati nonché ai funzionari che svolgono la propria attività lavorativa fuori dalla sede di servizio per ispezioni, controlli, verifiche ed altri compiti istituzionali.

È di competenza del Direttore Generale, oltreché l'adozione dei provvedimenti di autorizzazione all'uso della carta di credito, l'adozione dei provvedimenti di revoca, sospensione o limitazione dell'uso della stessa.

Art. 3

Spese ammissibili

L'utilizzazione della carta di credito, nei limiti delle assegnazioni allo scopo disposte e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di assunzione di impegni, è consentita, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, per l'esecuzione delle spese relative a:

- a) rappresentanza, nei limiti e secondo i criteri stabiliti dall'apposito Regolamento per la gestione delle spese di rappresentanza;
- b) beni, lavori e servizi in economia, nei limiti e secondo i criteri stabiliti dall'apposito Regolamento per le spese in economia;
- c) spese per l'organizzazione e partecipazione a seminari, congressi e convegni;
- d) trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale abilitato all'uso della carta di credito in occasione di missioni.

Il provvedimento di autorizzazione, di revoca, di sospensione o limitazione all'uso della carta di credito deve essere comunicato alla Direzione Contabilità e Finanze per la liquidazione delle spese.

Art. 4

Limiti di spesa

I pagamenti effettuati con carta di credito non possono superare i limiti individuali assegnati ed indicati nella Convenzione con l'Ente emittente la carta di credito di cui al successivo articolo 8.

Art. 5

Uso della carta di credito e responsabilità correlate

La consegna della carta di credito al titolare e la restituzione della stessa deve risultare da apposito verbale sottoscritto dal Direttore Generale o dal Dirigente all'uopo delegato e dal titolare stesso.

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 responsabile secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.

Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ente emittente, anche a mezzo telefono, alla competente Autorità di pubblica sicurezza ed all'Amministrazione che ne ha disposto l'uso, secondo le prescrizioni contenute nella Convenzione di cui al successivo articolo 8.

Art. 6

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

Le spese per il rilascio e l'utilizzo delle carte di credito e quelle accessorie sono imputate:

- a) ai capitoli delle spese destinate al funzionamento degli uffici, quelle di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a), b) e c);
- b) ai capitoli delle spese di missione effettuate dal personale dipendente sul territorio nazionale ed all'estero, quelle di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d).

Art. 7

Gestione delle spese e rendicontazione

Il titolare della carta di credito, ricevuto l'estratto conto secondo le modalità stabilite dalla Convenzione con l'Ente emittente di cui al successivo articolo 8, deve far pervenire alla Direzione Contabilità e Finanze, competente per la liquidazione, apposito riepilogo delle spese sostenute corredato della prescritta documentazione giustificativa, ivi comprese le ricevute rilasciate dai fornitori di beni e/o servizi attestanti l'utilizzo della carta stessa.

Tali riepiloghi, sottoscritti dal titolare, dovranno essere conservati agli atti della Direzione Contabilità e Finanze.

La Direzione Contabilità e Finanze, riscontrata la regolarità amministrativo-contabile della spesa, provvede all'emissione, di regola con cadenza mensile, di mandati di pagamento a favore dell'Ente che ha rilasciato le carte di credito.

Art. 8

Stipula della convenzione con l'Ente emittente

La convenzione con l'Ente emittente la carta di credito deve indicare:

- la durata della convenzione;
- l'eventuale costo per il rilascio, per l'utilizzo e per il rinnovo della carta di credito;
- il periodo di validità della carta di credito;
- la periodicità dell'invio dell'estratto conto;
- il termine e le modalità di regolazione dell'estratto conto periodico;
- le modalità relative alla sostituzione in caso di smarrimento o sottrazione;
- le responsabilità del titolare della carta di credito anche per l'uso non autorizzato della stessa;
- la determinazione di eventuali soglie massime di spesa.

Art. 9

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore successivamente all'adozione da parte del Commissario straordinario ed all'approvazione dei Ministeri vigilanti secondo quanto previsto dall'Art.5, comma 2, lett. d) del D.P.R. 357/2003.