



Prot. 4856/A1

Pescara, il 23.12.2021

### IL PRESIDENTE

- VISTO** il DPR n. 132 del 08/02/2003 recante criteri per l'autonomia statutaria regolamentare ed organizzative delle Istituzioni AFAM di cui all'art. 3 comma 1;
- VISTO** lo Statuto dell'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Pescara, approvato dal MIUR/AFAM con Decreto Dirigenziale n. 3498 del 21 dicembre 2016;
- VISTO** il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'Istituto approvato con decreto del Ministero n. 690 del 23.03.2021;
- VISTA** la delibera n. 142 del 21 dicembre 2021 con cui il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Regolamento per l'uso delle carte di credito;
- Ritenuto** concluso il procedimento amministrativo di previsto per l'approvazione dell'atto,

### EMANA

Il Regolamento per l'uso delle carte di credito che allega al presente atto.

f.to  
Il Presidente  
(Prof. Nicola Mattoscio)



**REGOLAMENTO PER L'USO DELLE CARTE DI CREDITO**  
(emanato con Decreto Presidenziale prot. 4856/A1 del 23.12.2021)

**INDICE**

**ART. 1- Ambito oggettivo**

**ART.2 - Ambito soggettivo**

**ART. 3- Tipologia di spese**

**ART. 4- Attivazione, durata e revoca**

**ART. 5- Uso delle carte di credito e responsabilità**

**ART. 6- Gestione e rendicontazione delle spese**

**ART. 7- Norme transitorie e finali**

**ART.8- Entrata in vigore**

**Art.1**  
**Ambito oggettivo**

1. Il presente regolamento, in ottemperanza a quanto previsto nel Decreto del Ministero del Tesoro n. 701 del 9 dicembre 1996, indica le modalità per l'uso delle carte di credito come strumenti di pagamento per le spese dall'ISIA di Pescara sul territorio nazionale ed all'estero.

**Art. 2**  
**Ambito soggettivo**

1. Il Presidente con proprio specifico atto provvede all'individuazione dei soggetti autorizzati all'uso delle carte di credito.
2. Soggetti autorizzati all'uso possono essere il Direttore, il Direttore Amministrativo e il Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria, i quali utilizzano tale strumento per eseguire i pagamenti degli acquisti effettuati per conto dell'Isia di Pescara.
3. L'utilizzo della carta di credito è limitato alla durata dell'operazione di cui al comma precedente.
4. Il Presidente con proprio specifico atto può autorizzare anche altro personale dipendente all'uso della carta di credito per le attività di cui all'art. 3, per il periodo strettamente necessario al completamento delle stesse.
5. L'autorizzazione all'uso individua il soggetto autorizzato ed il massimale di spesa autorizzata.

**Art. 3**  
**Tipologia di spese**

1. L'uso delle carte di credito è consentito qualora non sia possibile ricorrere alle procedure ordinarie di pagamento previste dalla normativa in materia esclusivamente per l'esecuzione delle seguenti spese:
  - a) Acquisto di beni e servizi negli altri paesi dell'Unione Europea;
  - b) Acquisto di servizi in paesi fuori dall'Unione Europea;
  - c) Acquisto di beni in paesi fuori dell'Unione Europea in casi eccezionali ed opportunamente motivati dall'utilizzatore;
  - d) Rappresentanza dell'Istituzione in Italia e all'estero;
  - e) Organizzazione e partecipazione a conferenze, attività di produzione e di didattica, seminari, convegni;
  - f) Trasporto, vitto e alloggio sostenuto per il personale all'uso autorizzato all'uso delle carte di credito in occasione di missioni istituzionali.
2. La carta di credito può essere utilizzata per gli acquisti in Italia entro i limiti della vigente normativa (\*)
3. La carta di credito non può essere usata per il prelievamento di contante, salvo il caso previsto all'art. 6, comma 3 del presente regolamento.
4. L'uso della carta di credito per le spese di rappresentanza è consentito nel rispetto della normativa in materia e delle disposizioni contenute nel Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'Istituto.

(\*) Legge 23 dicembre 2014 n. 190 e s.m.i. e Decreto Legge del 24 aprile 2014 n. 66 e s.m.i. .



#### **Art. 4**

##### **Attivazione, durata e revoca**

1. Il Presidente stipula con la Banca tesoriera dell'Istituzione apposita convenzione per la gestione ed uso delle carte di credito, la quale deve indicare:
  - a) la durata della convenzione;
  - b) l'eventuale costo per il rilascio, utilizzo e rinnovo delle carte di credito;
  - c) il periodo di validità delle carte di credito;
  - d) la periodicità dell'invio dell'estratto conto ed il termine di regolazione delle situazioni debitorie derivanti dall'uso delle carte di credito;
  - e) le modalità relative alla sostituzione in caso di smarrimento o sottrazione delle carte di credito;
  - f) la responsabilità dei titolari delle carte di credito.
  - g) la determinazione di eventuali soglie massime di spesa.

#### **Art. 5**

##### **Uso delle carte di credito e responsabilità**

1. La carta di credito può essere utilizzata solo dal titolare o da soggetto autorizzato ai sensi dell'art. 2, comma 4, del presente regolamento. La consegna della carta di credito e la restituzione della stessa deve risultare da apposito verbale sottoscritto dai soggetti autorizzati all'uso e il Direttore o il Direttore Amministrativo o il Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.
2. Le carte di credito sono custodite dai soggetti indicati al comma 2 dell'art. 2 del presente regolamento.
3. Le spese sostenute con la carta di credito devono essere conformi a quanto stabilito dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Istituto e dalla normativa in materia di acquisizioni in economia di beni e servizi.
4. Per gli acquisti nell'ambito dell'Unione europea, il titolare deve farsi rilasciare un documento fiscale idoneo a dimostrare la natura dell'acquisto. Per gli acquisti intracomunitari ed extracomunitari valgono le disposizioni previste dalla normativa vigente in ambito fiscale.
5. I soggetti autorizzati all'uso delle carte di credito sono obbligati ad adottare tutte le misure di massima cautela per la custodia ed uso della carta di credito e sono personalmente responsabili secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.
6. I soggetti autorizzati all'uso ed alla custodia delle carte di credito, in caso di smarrimento o di sottrazione delle stesse, sono tenuti a darne immediata comunicazione, anche telefonica, all'Ente che l'ha rilasciata, secondo le prescrizioni contenute nella convenzione, nonché alla competente autorità di pubblica sicurezza ed alla amministrazione.

#### **ART. 6**

##### **Gestione e rendicontazione delle spese**

1. Le spese per il rilascio, l'utilizzo e il rinnovo delle carte di credito e quelle accessorie sono imputate pro quota ai capitoli di bilancio corrispondenti alle diverse tipologie di spesa alle quali gli utilizzatori sono stati autorizzati.

2. Il Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria provvede alla emissione, di regola con cadenza mensile, di mandati di pagamento a favore della banca che ha rilasciato le carte di credito.
3. Alla fine dell'esercizio finanziario, in caso di carte prepagate con residuo di disponibilità, si provvede al loro azzeramento, mediante prelevamento delle somme residue e contestuale versamento all'entrata dell'Istituzione.
4. La gestione contabile delle carte di credito è separata e distinta dalla gestione contabile del Fondo minute spese.

#### **Art. 7**

##### **Norme transitorie e finali**

1. La prima convenzione prevista all'art. 4, comma 1, del presente regolamento, ha la medesima durata del contratto per l'affidamento del servizio del servizio di cassa in corso al momento dell'emanazione regolamento stesso. Successivamente, le condizioni per il rilascio, utilizzo e il rinnovo delle carte di credito devono costituire parte integrante delle successive convenzioni stipulate per la gestione del servizio di tesoreria.
2. Le eventuali spese non imputabili al bilancio dell'Istituzione devono essere rimborsate dall'utilizzatore della carta di credito o prepagata.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alle norme dell'ordinamento contabile dello Stato, alle disposizioni contenute nel Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Istituto, e alle disposizioni indicate nel D.M. del 9 dicembre 1996 n. 701

#### **Art. 8**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento è stato approvato dal C.d.A. con delibera n. 142 del 21.12.2021 ai sensi dell'art. 17 comma 4 dello Statuto dell'Isia di Pescara;
2. Lo stesso è emanato dal Presidente con proprio decreto prot. 4856/a1 del 23.12.2021, pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Istituzione e contestualmente sul suo sito nell'area "Statuto e Regolamenti", ed entra in vigore dalla sua emanazione.