



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Enzo Anselmo Ferrari”

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

All’Albo dell’Istituto

Alla sezione “Amministrazione trasparente”

sito web

OGGETTO: REGOLAMENTO INTERNO PER L’UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO INTESTATA ALLA SCUOLA DELIBERA N.79 CDI DEL 16.01.2026

ART.1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina e specifica l’utilizzo della carta di credito aperta presso l’Istituto d’Istruzione Superiore Enzo Anselmo Ferrari di Monza, intestata al Dirigente Scolastico Soncini Valentina in qualità di rappresentante legale dell’istituzione scolastica.

Le successive disposizioni integrano la disciplina prevista dall’art. 19 del D.l. 129/2018 e le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

ART. 2 - SOGGETTI ABILITATI ALL’UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO

Ai sensi dell’art. 19 comma 2. del D.l.129/2018, il titolare della carta di credito è il dirigente scolastico, il quale può altresì delegare in forma scritta l’uso da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) o di docenti in servizio presso l’istituzione scolastica. Le deleghe e le eventuali revoche saranno portate a conoscenza del Consiglio d’istituto, alla prima riunione utile.

ART. 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 utilizzatore, prima di procedere con la spesa, verificare la copertura della stessa e l’iscrizione nel P.A. del relativo impegno.

L’uso della carta di credito è consentito qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie di pagamento, solo per l’esecuzione delle spese relative a:

- acquisizione di beni, lavori e servizi in economia;
- organizzazione e partecipazione a conferenze, seminari, convegni e manifestazioni similari;

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE***“Enzo Anselmo Ferrari”***ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

- spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale autorizzato all'uso delle carte, in occasione di missioni in Italia e all'estero;
- acquisto di pubblicazioni e materiale bibliografico.

L'uso della carta di credito è consentito nel caso in cui l'acquisto risulti economicamente più conveniente, sia effettuabile solo tramite carta di credito o per eventuali casi eccezionali preventivamente autorizzati dalla Dirigente. L'acquisto dovrà essere comunque documentato da fattura quietanzata intestata all'Istituto.

La dichiarazione dell'impossibilità e/o convenienza rispetto all'uso delle procedure di pagamento previste dal Regolamento di contabilità, è a carico del titolare. A tal fine il Dirigente Scolastico emetterà, prima dell'utilizzo della carta di credito, un dispositivo che specifichi le finalità alla utilizzazione e le spese da sostenere.

ART. 4 - LIMITI DI SPESA

La carta di credito ha un massimale mensile definito in base a specifico accordo per il suo utilizzo di 3.000,00 €. Con dispositivo del Dirigente Scolastico, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto, potrà essere richiesto all'Istituto Cassiere un aumento del massimale.

Le spese complessive effettuate con carta di credito non possono superare il plafond annuale di € 5.000,00. Qualora in corso d'anno si ritiene necessario l'aumento del predetto plafond il Dirigente Scolastico previa autorizzazione delle spese già effettuate, presenterà richiesta al Consiglio d'Istituto di ulteriore autorizzazione.

ART. 5 - MODALITA' DI UTILIZZO DELLA CARTA

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

La carta di credito è uno strumento di pagamento strettamente personale, il titolare della carta non può delegare altri, per suo conto, all'utilizzo della carta.

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

La consegna della carta di credito e la restituzione della stessa deve risultare da apposito verbale, nel quale i soggetti aderenti devono dichiarare di aver preso visione delle norme presenti nel presente regolamento.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE***“Enzo Anselmo Ferrari”***ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

In caso di furto o smarrimento della carta, il titolare deve darne immediata comunicazione all'Istituto emittente con le modalità previste nelle condizioni generali del contratto, inoltrando poi entro le successive 48 ore conferma scritta, correlata di copia conforme della denuncia alla competente autorità di pubblica sicurezza.

ART. 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 –Funzionamento generale.

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

ART. 7 - CONVENZIONI

Il Dirigente Scolastico stipula con la banca titolare del servizio di cassa, apposita convenzione, la quale deve indicare:

- la durata della convenzione,
- l'importo massimo di spesa ammessa,
- il periodo di validità della carta,
- la periodicità di invio dell'estratto conto e il termine di regolazione delle situazioni debitorie,
- 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 per l'uso non autorizzato della stessa,
- l'eventuale costo per il rilascio, per l'utilizzo ed il rinnovo della carta.

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

ART. 8 - RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il titolare della carta deve far pervenire all'ufficio competente (Segreteria Amministrativa), entro 5 giorni dall'utilizzo il riepilogo delle spese effettuate correlato della prescritta documentazione giustificativa (fattura o ricevuta fiscale e ricevuta attestante l'utilizzo della carta stessa), nel caso di spese relative a missioni, oltre alla documentazione relativa, dovranno essere annotati gli estremi della missione (luogo e periodo).

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE***“Enzo Anselmo Ferrari”***ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

Sulla base della documentazione trasmessa dal titolare della carta e dei periodici estratti conto trasmessi dall'Istituto cassiere, l'ufficio competente provvede alla regolarizzazione contabile delle spese con l'emissione dei mandati sugli specifici capitoli di bilancio. Le spese inerenti l'utilizzo delle carte di credito sono imputate, in base alla tipologia di spesa, ai rispettivi Aggregati di spesa.

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

ART. 9 - IRREGOLARE UTILIZZO

In caso di irregolare utilizzo della carta di credito, il DSGA provvederà a darne immediato riscontro al Dirigente Scolastico e ai Revisori dei Conti.

ART. 10 - RESTITUZIONE DELLA CARTA DI CREDITO

Al termine del suo incarico il Dirigente Scolastico dovrà riconsegnare la carta al DSGA che provvederà alla sua estinzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
*Prof.ssa Valentina **SONCINI***



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Enzo Anselmo Ferrari”

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)

Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)

C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT