



Liceo Ginnasio Statale Aristosseno

Classico, Linguistico, Scientifico, Internazionale

Viale Virgilio, 15 - 74123 Taranto - Tel.099/4539332 (presidenza)– 099/4534895 (segreteria e fax)

www.liceoaristosseno.it- email: tapc070005@istruzione.it- pec: tapc070005@pec.istruzione.it

C.M. TAPC070005 - C.F. 90014930730 - Partita I.V.A. 03012100730 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFWF8Y



LICEO "ARISTOSSENSO"-TARANTO
Prot. 0012573 del 01/10/2018
C-14 (Uscita)

Il Dirigente Scolastico

- Vista** La Delibera del Consiglio d'Istituto n. 111 del 24/09/2018
- Visto** l'art. 14 ("Pagamento con carta di credito") del Regolamento concernente le «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche» - Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44,
- Verificata** la reale necessità di utilizzo di strumenti di pagamento elettronici.
- Sentito** il parere dei Revisori dei Conti

DETERMINA (atto n. 413 del 01/10/2018)

- di richiedere all'Istituto cassiere, Banca Popolare Pugliese, il rilascio di carta di credito/debito intestata al Dirigente Scolastico, con un limite mensile di € 5.000,00 e annuale di € 20.000,00, con delega di utilizzo allo scrivente e al Direttore dei SS.GG.AA.
- di predisporre il "Regolamento di utilizzo della carta di credito/debito" che è parte integrante della presente, nel limite dell'assegnazione allo scopo disposta nel programma annuale e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di autorizzazione alla spesa, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, per l'esecuzione delle spese relative: all'organizzazione di viaggi di istruzione; alla rappresentanza dell'istituto scolastico in Italia e all'estero; all'organizzazione e partecipazione a seminari e convegni.

f.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Marzo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2, del D. Lgs. 12/02/1993 n. 39



Liceo Ginnasio Statale Aristosseno

Classico, Linguistico, Scientifico, Internazionale

Viale Virgilio, 15 - 74123 Taranto - Tel.099/4539332 (presidenza)– 099/4534895 (segreteria e fax)

www.liceoaristosseno.it - email: tapc070005@istruzione.it- pec: tapc070005@pec.istruzione.it

C.M. TAPC070005 - C.F. 90014930730 - Partita I.V.A. 03012100730 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFWF8Y



Erasmus+



REGOLAMENTO PER L'USO DELLA CARTA DI CREDITO/DEBITO

Allegato alla Determina n. 413 del 01/10/2018

LICEO "ARISTOSSENSO"-TARANTO
Prot. 0012573 del 01/10/2018
C-14 (Uscita)

Giunta Esecutiva	24/09/2018
Consiglio di Istituto	Delibera n. 111 del 24/09/2018
Pubblicazione	immediata
In vigore dal	01/10/2018

Articolo 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'uso della carta di credito/debito, previsto dall'art. 14 del D.I. 44/2001, 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.

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

Ai sensi dell'art. 14 comma 2. del D.I. 44/2001, titolare della carta di credito/debito è il Dirigente Scolastico, il quale ne può altresì autorizzare l'uso da parte del DSGA o di docenti in servizio presso l'Istituzione Scolastica.

Articolo 3 – Spese ammissibili

Le spese sostenute con l'utilizzo della carta di credito/debito devono essere conformi alle procedure stabilite dal Regolamento di contabilità; è quindi responsabilità del titolare utilizzatore, prima di procedere con la spesa, la verifica della copertura della stessa e l'iscrizione nel P.A. del relativo impegno.

L'utilizzo della carta di credito/debito è consentito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie di pagamento, solo per l'esecuzione delle spese relative:

- all'organizzazione di viaggi di istruzione, scambi e stage in Italia e all'estero;
- alla rappresentanza dell'Istituto Scolastico in Italia e all'estero;
- all'organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- all'acquisto di credito/debito su Skype per l'invio di SMS per l'individuazione di supplenti;
- all'acquisto di materiale informatico che possa essere effettuato solo ed esclusivamente a mezzo di carte di credito/debito.

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/debito, un dispositivo che specifichi le finalità alla utilizzazione e le spese da sostenere. Al dispositivo saranno allegati il DURC e la tracciabilità dei flussi finanziari.

Articolo 4 – Limiti di spesa

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

Qualora in corso d'anno si rendesse necessario l'aumento del predetto limite di spesa, il dirigente, previa rendicontazione delle spese già effettuate, presenterà richiesta al consiglio di istituto di ulteriore autorizzazione.

Il limite massimo di spesa mensile è fissato in € 5.000,00.

Il limite massimo di spesa annuale è fissato in € 20.000,00.

Articolo 5 – Uso della carta di credito/debito e responsabilità correlate

E' vietato l'uso della carta di credito/debito 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/debito, è tenuto a darne immediata comunicazione all'istituto cassiere con le modalità previste nelle condizioni generali del contratto.

Il titolare della carta di credito/debito deve adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso della carta di credito/debito 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.

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

Le spese per il rilascio, il rinnovo ed eventuali spese accessorie della carta di credito/debito, sono imputate all'Aggregato A01 – Funzionamento amministrativo generale – tipo, conto e sottoconto 07/01/003.

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

Articolo 7 – Gestione delle spese e rendicontazione

Il titolare della carta di credito/debito, deve far pervenire all'ufficio competente, entro 5 giorni dall'utilizzo, il riepilogo delle spese sostenute corredato della documentazione giustificativa, o le ricevute rilasciate dai fornitori di beni e/o servizi attestanti l'utilizzo della carta stessa.

Il DSGA provvede, entro 5 giorni dal ricevimento degli estratti conto, al riscontro della regolarità amministrativo-contabile della spesa.

I mandati relativi alle spese sostenute con la carta di credito/debito 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/debito è di competenza del Consiglio di Istituto che la emetterà a seguito di comportamenti non conformi a quanto definito nel presente Regolamento.

f.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Marzo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2, del D.Lgs. 12/02/1993 n. 39

LICEO GINNASIO STATALE ARISTOSSENSO TARANTO

C.d.I. del 24/09/2018

Punto 19 dell'o.d.g. Deliberazione n. 111

Delibera del Consiglio d'Istituto per la definizione del Regolamento di utilizzo della carta di credito/debito.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto l'art. 14 ("Pagamento con carta di credito") del Regolamento concernente le «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche» - Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44,
- Verificata la reale necessità di utilizzo di strumenti di pagamento elettronici,
- Sentito il parere dei Revisori dei Conti,

DELIBERA N. 111

all'unanimità

- **di richiedere all'Istituto cassiere, Banca Popolare Pugliese, il rilascio di carta di credito/debito intestata al Dirigente Scolastico, con un limite di utilizzo mensile di 5.000,00 euro e annuale di € 20.000,00.**
- **di predisporre il "Regolamento di utilizzo della carta di credito/debito" da affiggere all'albo del Liceo e delega il Dirigente Scolastico e il Direttore dei SS.GG.AA. all'utilizzo della stessa nel limite dell'assegnazione allo scopo disposta nel programma annuale e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di autorizzazione alla spesa, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, per l'esecuzione delle spese relative: all'organizzazione di viaggi di istruzione; alla rappresentanza dell'istituto scolastico in Italia e all'estero; all'organizzazione e partecipazione a seminari e convegni.**

Taranto, 24/09/2018

f.to Il Segretario del Consiglio D'Istituto
Sig.ra Maria Teresa Semeraro

f.to Il Presidente del Consiglio D'Istituto
Avv.to Beatrice Armienti