



## **REGOLAMENTO PER L'USO DELLE CARTE CREDITO**

### **Art. 1**

#### Oggetto

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 27, del regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità del Conservatorio "Nino Rota" di Monopoli, e nel rispetto di quanto previsto dal Decreto del Ministero del Tesoro n. 701 del 9 dicembre 1996, contiene disposizioni circa l'uso delle carte di credito e carte prepagate come strumenti di pagamento da parte del personale dell'Istituzione.

### **Art. 2**

#### Tipologia di spese

1. L'uso delle carte di credito è consentita, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni regolamentari e normative per ciascuna tipologia di spesa e degli stanziamenti disposti allo scopo, per l'esecuzione delle spese relative a :
  - a) beni, servizi e lavori sotto soglia ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n.50;
  - b) rappresentanza dell'Istituzione in Italia e all'estero;
  - c) organizzazione e partecipazione a conferenze, attività di produzione artistica, seminari, convegni e manifestazioni simili;
  - d) trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale autorizzato all'uso delle carte di credito in occasione di missioni.

### **Art. 3.**

#### Soggetti autorizzati

1. Titolari di carte di credito possono essere il Presidente, il Direttore, il Direttore amministrativo.
2. I soggetti di cui al comma 1 sono altresì autorizzati ad utilizzare sistemi automatizzati in dotazione agli automezzi di servizio per il pagamento dei pedaggi autostradali. (Telepass, facoltativo in caso di autovetture..)
3. L'uso delle carte di credito per le spese di rappresentanza è consentito nei limiti e secondo i criteri stabiliti per tale tipo di spese nell'apposito regolamento previsto dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Istituzione, nonché nel rispetto degli ulteriori limiti e criteri eventualmente stabiliti nel provvedimento di autorizzazione.

### **Art. 4**

#### Convenzioni



1. Spetta al Presidente stipulare con la banca titolare del servizio di cassa dell'Istituzione apposita convenzione concernente le carte di credito, la quale deve indicare:
  - a) la durata della convenzione;
  - b) l'eventuale costo per il rilascio, per l'utilizzo e per il 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;
  - e) le modalità relative alla sostituzione in caso di smarrimento o sottrazione;
  - f) le modalità di regolazione dell'estratto conto periodico;
  - g) la responsabilità dei titolari delle carte credito anche per l'uso non autorizzato delle stesse;
  - h) la determinazione di eventuali soglie massime di spesa.
  
2. Spetta al Presidente stipulare con le società affidatarie del servizio autostradale apposita convenzione concernente le condizioni di fornitura e di utilizzazione dei sistemi informatici di pagamento differito dei pedaggi autostradali, la quale deve indicare:
  - a) la durata della convenzione;
  - b) il costo per il rilascio delle tessere a pagamento differito e per l'uso dei supporti informatici;
  - c) i sistemi automatici in uso;
  - d) le modalità di fatturazione perché venga assicurata anche la correlazione tra il codice identificativo dell'utente e i corrispettivi dovuti;
  - e) la periodicità dell'invio delle fatture e le modalità di regolazione delle stesse;
  - f) le modalità relative alla sostituzione in caso di smarrimento o sottrazione dei supporti magnetici o informatici.

### **Art. 5**

Uso delle carte di credito , delle tessere e dei supporti informatici per i transiti autostradali

1. La consegna della carta di credito al titolare e la restituzione della stessa deve risultare da apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'Ufficio di Ragioneria e dal Direttore Amministrativo.
2. Il titolare della carta di credito deve far pervenire, entro il 15 del mese successivo a quello in cui le spese sono state sostenute, al responsabile dell' Ufficio di Ragioneria, apposito riepilogo corredato dalla prescritta documentazione giustificativa, ivi comprese le ricevute rilasciate dai fornitori di beni o servizi attestanti l'utilizzo della carta stessa.
3. Il titolare è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia e il buon uso della carta di credito ed è personalmente responsabile secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.
4. Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, è tenuto a darne immediata comunicazione all'ente che l'ha rilasciata, anche a mezzo telefono, alla competente autorità di pubblica sicurezza e al responsabile dell'Ufficio di Ragioneria, secondo le prescrizioni contenute nella convenzione.
5. Le prescrizioni contenute nei commi precedenti si estendono all'uso delle tessere di transito e dei supporti informatici installati a bordo delle autovetture di servizio per il pagamento differito dei pedaggi autostradali.

piazza S. Antonio 27 • 70043 Monopoli (Ba) • tel 0804170791 0809303607 • fax 0809303366 • codice fiscale 93246150721

peo: [rota@conservatoriodimonopoli.org](mailto:rota@conservatoriodimonopoli.org) pec: [conservatoriorota-monopoli@pec.it](mailto:conservatoriorota-monopoli@pec.it)

[www.conservatoriodimonopoli.org](http://www.conservatoriodimonopoli.org)



### **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 i titolari sono autorizzati.
2. Le spese per il rilascio, l'utilizzo e il rinnovo delle tessere di transito e il canone d'uso dei supporti informatici per il pagamento dei pedaggi autostradali sono imputati sul capitolo relativo alle varie ed eventuali.
3. 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 o verso delle società affidatarie del servizio autostradale.
4. In caso di carte prepagate con residuo di disponibilità alla fine dell'esercizio finanziario, si provvede al loro azzeramento, mediante prelevamento delle somme residue e contestuale versamento all'entrata dell'Istituzione.

### **Art. 7**

#### Norme transitorie e finali

1. La prima convenzione prevista dall'art. 4, comma 1, del presente regolamento, ha la medesima durata del contratto per l'affidamento alla banca del servizio di cassa in vigore al momento della emanazione del regolamento stesso. Successivamente, le condizioni per il rilascio, utilizzo e il rinnovo delle carte di credito devono costituire parte integrante degli elementi posti alla base della procedura contrattuale per l'affidamento del servizio di cassa.
2. Le eventuali spese non imputabili al bilancio dell'Istituzione devono essere rimborsate dall'utilizzatore della carta di credito o carta prepagata.

### **Art. 8**

#### Entrata in vigore

Il presente regolamento è stato approvato dal C.d.A. con delibera n. 43 del 7 ottobre 2016 ai sensi dell'art. 17 dello Statuto del Conservatorio, sentito il Consiglio Accademico.

Lo stesso emanato dal Presidente con decreto del 14 ottobre 2016 prot. n. 3593 ,è pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Istituzione e contestualmente suo sito web, ed entra in vigore dalla data della sua emanazione.