

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE CARTE DI CREDITO

(Approvato nell'Assemblea dei Soci del 7.09.2023)

Art.1-OGGETTO

Il presente regolamento, ad integrazione del “Regolamento di amministrazione e contabilità” in uso presso il Consorzio Nazionale Interuniversitario per le Telecomunicazioni, contiene disposizioni circa l'uso delle carte di credito come strumenti di pagamento delle spese di cui all'Art. 5 eseguite dai soggetti indicati nell'Art.2.

Art.2- SOGGETTI AUTORIZZATI

Titolari delle carte di credito possono essere il Direttore, il Presidente, i Responsabili dei Laboratori Nazionali, il Direttore Amministrativo ed eventuali altri soggetti autorizzati dal Consiglio di Amministrazione del CNIT.

Art.3-RESPONSABILITA' DEL TITOLARE

La consegna della carta di credito al titolare deve risultare da apposito verbale di consegna da cui deve risultare anche l'impegno del titolare della carta di credito a far pervenire ogni 30 giorni all'amministrazione CNIT un apposito riepilogo corredato dalla documentazione giustificativa, ivi comprese le ricevute rilasciate dai fornitori di beni o servizi attestanti l'oggetto dell'acquisto. Tali giustificativi devono trovare corrispondenza con gli estratti conto bancari delle carte di credito.

I pagamenti con carta di credito devono rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari e riportare, ove previsto, il codice CIG e il codice CUP.

Nel caso di spese relative a missioni, oltre alla documentazione relativa, nel riepilogo dovranno essere annotati gli estremi della missione (soggetto, oggetto della missione, luogo e periodo) e il titolare dovrà attenersi a quanto previsto dal “Regolamento missioni” in uso presso CNIT:

Il titolare 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.

Per la gestione e rendicontazione delle spese il titolare della carta di credito può avvalersi della collaborazione del personale amministrativo assegnato alla struttura di appartenenza.

Art.4- SMARRIMENTO O FURTO DELLA CARTA DI CREDITO

In caso di smarrimento o furto, il titolare è tenuto sotto la propria personale responsabilità a darne immediata comunicazione al CNIT e alla competente autorità di pubblica sicurezza. Fino al momento in cui la segnalazione di smarrimento o di furto non sarà pervenuta a conoscenza dell'Istituto emittente, faranno carico al titolare tutte le conseguenze pregiudizievoli connesse con l'eventuale uso abusivo della carta di credito smarrita o sottratta.

Art.5- USO DELLA CARTA E TIPOLOGIA DELLE SPESE

L'utilizzo delle carte di credito è consentito nei casi in cui non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni regolamentari per ciascuna tipologia di spesa e degli stanziamenti disposti, per l'effettuazione delle spese relative a:

f Acquisto di beni e servizi, nei casi in cui non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, effettuate anche tramite commercio elettronico;

f Spese relative all'organizzazione e alla partecipazione a convegni, seminari e manifestazioni similari in Italia e all'estero;

f Spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute in occasione di missioni autorizzate dall'ente. L'uso della carta di credito è consentito nel caso in cui l'acquisto risulti economicamente più conveniente, nei casi in cui l'acquisto sia effettuabile solo tramite carta di credito o per eventuali casi eccezionali preventivamente autorizzati dal Direttore o dal Responsabile del Laboratorio Nazionale di riferimento.

Nel caso di acquisti di materiale è necessario che l'acquisto sia comunque documentato da fattura quietanzata intestata al CNIT. La carta non può in nessun caso essere usata per prelievi in contanti.

I pagamenti effettuati con carta di credito devono riferirsi a procedure svolte in osservanza a quanto stabilito nel "regolamento di amministrazione e contabilità" in vigore presso CNIT, alle norme di legge che regolamentano gli acquisti e alle "linee guida" corrispondenti ai progetti di ricerca su cui andrà a gravare la spesa.

Il titolare della carta di credito, prima di procedere con la spesa, è tenuto a verificare la copertura della stessa e la disponibilità contabile del capitolo di spesa su cui andrà a gravare il rimborso.

Prima dell'utilizzo, il titolare della carta di credito verifica l'impossibilità e/o convenienza rispetto all'uso delle procedure di pagamento previste dal "Regolamento di amministrazione e contabilità", alle norme di legge che regolamentano gli acquisti e alle "linee guida" corrispondenti ai progetti di ricerca su cui andrà a gravare la spesa.

Art.6- LIMITI DI SPESA

Ogni carta ha un massimale definito in base a specifico accordo per l'utilizzo delle carte di credito con l'Istituto cassiere.

Art.7 – MODALITA' DI UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO E RESPONSABILITA' CORRELATE

È vietato l'uso della carta di credito per spese personali e per spese non riferite alle attività in essere presso il Consorzio CNIT.

La carta di credito può essere utilizzata esclusivamente dal Titolare al cui nome è rilasciata e non può essere ceduta in uso a terzi in nessun caso.

Il Titolare non può utilizzare una carta scaduta, revocata o denunciata come smarrita o sottratta.

Il Titolare deve apporre la propria firma sul retro della carta, compresa quella eventualmente rilasciata in sostituzione nel caso di rinnovo, smarrimento o furto.

Il titolare utilizzatore della carta di credito deve adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso della stessa ed è personalmente responsabile, ai sensi della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa e contabile, anche per l'uso non autorizzato da parte di altri.

Nel caso di uso improprio o di spese non regolarmente rendicontate, il Consorzio CNIT si rivarrà – fino alla concorrenza della somma spesa – eventualmente anche sugli emolumenti (stipendi e retribuzioni) spettanti al titolare della carta di credito.