



Divisione Risorse
Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione

Via Duomo, 6 - 13100 Vercelli
Tel. 0161261515 - 0161261516
Fax 0161211358

Prot. n. 23795 del 28.09.2006

Titolo VIII Classe 6

nella risposta citare l'ufficio e il n. di protocollo

Ai Presidi di Facoltà

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Segretari Amministrativi

Loro sedi

Oggetto: carte di credito.

L'art. 56 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità prevede la possibilità di utilizzare, quale mezzo di pagamento, le carte di credito secondo le modalità stabilite nelle disposizioni approvate dal Consiglio di Amministrazione con delibera 7.2 del 24.02.2006, disponibili sul sito dell'Ateneo nella sezione *Statuto e Regolamenti/ Regolamento di contabilità e altre disposizioni e regolamenti derivati* e allegate alla presente.

Tali disposizioni consentono l'utilizzo delle carte di credito da parte del Rettore, Pro Rettore, Presidi di Facoltà e Direttori di Dipartimento, Direttore Amministrativo, Dirigenti e Segretari Amministrativi, **nelle ipotesi in cui non sia possibile o conveniente** ricorrere alle procedure ordinarie, **esclusivamente** per il pagamento di spese relative a:

- a) forniture di beni, lavori e servizi in economia;
- b) spese di rappresentanza;
- c) spese in occasione di scambi culturali, congressi e convegni;
- d) spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale autorizzato all'uso delle carte di credito in occasione di missioni.

Per ogni carta di credito, è definito un plafond mensile di **€2.000,00**.

L'uso della carta **non è consentito** per effettuare prelievi di denaro contante da sportelli automatici e per l'effettuazione di spese con addebito rateale e, inoltre, l'utilizzo on line della carta a.m.



Divisione Risorse
Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione

Via Duomo, 6 - 13100 Vercelli
Tel. 0161261515 - 0161261516
Fax 0161211358

è guardato con particolare sfavore per i rischi che tale modalità di utilizzo comporta, per cui può essere effettuato solo nei casi in cui non sia possibile fare uso di altre forme di pagamento.

La carta di credito è **nominativa e personale, non può essere ceduta** ed il suo utilizzo non può essere delegato. I titolari delle carte di credito dovranno adottare la massima attenzione nella custodia e nell'utilizzo della stessa. **Non può essere attivata più di una carta di credito** per Centro Autonomo di Spesa.

Tutte le spese sostenute con l'utilizzo della carta di credito senza la necessaria disponibilità nei relativi capitoli di spesa, ovvero non supportate da idonea documentazione giustificativa o comunque non ammesse saranno considerate spese personali del titolare della carta di credito, saranno poste a carico dello stesso e, previo accertamento da parte degli Uffici competenti, potranno essere trattenute direttamente dagli emolumenti corrisposti (retribuzione mensile e altri compensi) fino a capienza degli stessi. **Le irregolarità saranno segnalate al Consiglio di Amministrazione.**

I soggetti autorizzati che siano interessati a divenire titolari di carte di credito possono farne richiesta presso la Segreteria Amministrativa del proprio Centro di Gestione Autonoma che si occuperà della procedura per l'attivazione.

La richiesta di fornitura di carte di credito deve avvenire **esclusivamente** aderendo alla "convenzione per l'affidamento del servizio finanziario di pagamento mediante carte di credito in favore delle Pubbliche Amministrazioni" attivata il 15.02.2006 ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 488 del 23 dicembre 1999 dalla Consip SpA con Banca Nazionale del Lavoro SpA disponibile on line all'indirizzo <http://acquistinretepa.it> nella sezione Convenzioni/Vetrina delle convenzioni/carte di credito, in quanto in tale convenzione si riscontrano condizioni più favorevoli rispetto a quelle proposte dall'Istituto cassiere (Banca San Paolo Imi SpA)

Restando a disposizione per ulteriori chiarimenti si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE
(Dott. Paolo Pasquini)

Allegati:

- "Disposizioni per l'utilizzo di carte di credito"
- Modulo per la richiesta della carta di credito aziendale

a.m.