

## **ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CARDUCCI" DI PORTO AZZURRO**

### **REGOLAMENTO INTERNO PER L'UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO INTESTATA ALLA SCUOLA**

(adottato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 28/09/2023 delibera n. 79)

#### **Art.1**

Il presente Regolamento disciplina e specifica l'utilizzo della carta di credito n. 5586467788621219 aperta presso l'Istituto Comprensivo "G. Carducci" di Porto Azzurro, intestata al Dirigente Scolastico Prof.ssa Daniela Pieruccini, in qualità di rappresentante legale dell'istituzione scolastica. Le successive disposizioni integrano la disciplina prevista dall'art. 19 del D.I. 129/2018 e le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

#### **Art.2**

Il Dirigente Scolastico, titolare della carta, può delegare in forma scritta il DSGA Dott.ssa Cristina Pinotti o un docente in servizio, a seconda delle necessità e opportunità ritenute valide. Le deleghe e le eventuali revoche saranno portate a conoscenza del Consiglio d'Istituto alla prima riunione utile.

#### **Art.3**

Si intendono autorizzate preventivamente le seguenti spese:

-spese accessorie per piccole riparazioni nei plessi

-spese postali

-minute spese di vario genere

-spese ove previsto pagamento anticipato (es. biglietti traghetto, treno etc.)

Eventuali ulteriori spese saranno autorizzate con decreto del Dirigente Scolastico, previa valutazione di opportunità e conformità.

#### **Art.4**

Il soggetto utilizzatore della carta avrà l'obbligo di consegnare all'ufficio del DSGA la documentazione giustificativa del pagamento eseguito (scontrino fiscale/ricevuta di pagamento/etc.) entro i due giorni successivi al pagamento. Il DSGA è tenuto a regolarizzare le spese eseguite o giustificate dai soggetti delegati, attraverso la predisposizione del mandato di pagamento a regolarizzazione dell'uscita, previa verifica degli estratti conto. Ogni eventuale anomalia andrà segnalata immediatamente al Dirigente Scolastico.

#### **Art.5**

I pagamenti disposti con carta di credito sono collegati all'aggregato di spesa A01/01 – FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO DELLA SCUOLA, della sezione spese del Programma Annuale, nei limiti di spesa massima pari a € 1.300,00 mensili (come previsto da contratto con l'istituto cassiere), tranne casi in cui la spesa effettuata sia da imputare direttamente ai capitoli di bilancio specifici della spesa.

#### **Art.6**

È vietato il prelievo di denaro contante, ai sensi dell'art.19 comma 3 del D.I. 129/2018.

#### **Art.7**

Il soggetto utilizzatore della carta avrà cura di custodirla con la massima cautela e per il tempo strettamente necessario, fino alla riconsegna al Dirigente scolastico. In caso di smarrimento, il soggetto utilizzatore è tenuto a informare tempestivamente il Dirigente Scolastico, relazionando per iscritto sulle circostanze. Sarà cura del Dirigente scolastico darne immediata comunicazione all'Istituto cassiere.