

DELIBERA del C.d.I. N° 12 Verbale n° 4 del 22/05/17

OGGETTO: Regolamento per l'utilizzo della carta di credito istituzionale

L'anno duemiladiciassette, addì Ventidue del mese di Maggio, presso la sede di Via Marini n. 35, premesso che con regolare invito è stato convocato questo Consiglio di Istituto per trattare l'ordine del giorno inserito nell'invito stesso, sono presenti:

		PRESENTI	ASSENTI
AVIO Gemma	Presidente	X	
RUCCI Alessandra	Dirigente Scolastico	X	
DODESINI Davide	Docente	X	
GIULIANI Giuliana	Docente	X	
GRISANTI Caterina	Docente	X	
MORDENTI Eva Maria	Docente	X	
MOSCHINI Simona	Docente		X
VECCHIARELLI Alessandra	Docente	X	
ANTONELLI Lorenzo	Genitore	X	
MANCINI Anna	Genitore	X	
SPACCAPANICCIA Serenella	Genitore		X
BASTIANELLI Elena	Alunna	X	
POIANI Matteo	Alunno	X	
ROSCANI Piervittorio	Alunno	X	
ROSSI Giacomo	Alunno	X	

Non sono intervenuti, benchè regolarmente invitati ed hanno giustificato l'assenza i Consiglieri Moschini e Spaccapaniccia

Svolge la funzione di Segretario Verbalizzante: Dodesini Davide

Essendo legale il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta.

Si procede quindi all'esame dei punti all'O. d. G. :

OGGETTO: Regolamento per il rimborso spese docenti in attività di viaggi e visite di istruzione

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTA la proposta di Regolamento per l'utilizzo della carta di credito Istituzionale predisposta dal DSGA;
VISTO il parere favorevole espresso dalla Giunta Esecutiva in pari data;
con la seguente votazione espressa in forma palese:

all'unanimità
DELIBERA

di approvare il seguente Regolamento per l'utilizzo della carta di credito istituzionale:

Articolo 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'uso della carta di credito, previsto dall'art. 14 del D.l. 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

Ai sensi dell'art. 14 comma 2. del D.l. 44/2001, titolare della carta di credito 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 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 è consentito per l'esecuzione delle spese relative:

- ai viaggi di istruzione, visite di studio, scambi e stage in Italia e all'estero per ciò che attiene a spese di vitto, alloggio, mezzi di trasporto, ingressi a luoghi di visita e altre attività a titolo oneroso inerenti;
- alla rappresentanza dell'Istituto Scolastico in Italia e all'estero;
- all'organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- all'acquisto di testi cartacei e digitali sul mercato elettronico;
- all'acquisto di materiale vario (informatico, elettrico, software, ecc) che possa essere effettuato con particolare convenienza sul mercato elettronico o perché non tempestivamente disponibile con procedure ordinarie di acquisto;
- a ricariche telefoniche dei telefoni istituzionali, ricariche dati relative ai dispositivi della scuola;
- abbonamenti a riviste e/o quotidiani per l'Istituto;
- abbonamenti a servizi telematici amministrativi o di formazione
- campagne di sponsorizzazione della pagina istituzionale su social network.

Articolo 4 – Limiti di spesa

La carta di credito ha un massimale mensile definito in base a specifico accordo per il suo utilizzo.

Con dispositivo del Dirigente Scolastico, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto, potrà essere richiesto all'Istituto Cassiere un aumento del massimale.

Articolo 5 – Responsabilità correlate all'uso della carta di credito

Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, previa denuncia all'autorità competente, è tenuto a darne immediata comunicazione all'istituto cassiere con le modalità previste nelle condizioni generali del contratto.

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

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

Le spese inerenti l'utilizzo delle carte di credito 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, deve far pervenire all'ufficio competente, al termine di ogni mese, 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 al riscontro della regolarità amministrativo-contabile della spesa.

I mandati relativi alle spese sostenute con la carta di credito devono riportare, dove previsto, il codice CIG e il codice CUP.

Tutte le spese effettuate con carta di credito sono tracciate su apposito registro.

Articolo 8 – Provvedimenti di revoca, sospensione o limitazione dell'uso della carta

L'adozione dei provvedimenti di revoca, sospensione o limitazione dell'uso della carta di credito è di competenza del Consiglio di Istituto che la emetterà a seguito di comportamenti non conformi a quanto definito nel presente Regolamento.

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/99 è ammesso reclamo allo stesso consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al TAR ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

Letto, approvato e sottoscritto

Il segretario
Davide Dodesini

Il Presidente
Avio Gemma