UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

COORDINAMENTO AFFARI GENERALI
UFFICIO STATUTO, REGOLAMENTI ED ELEZIONI

IL RETTORE

VISTA la Legge 28 dicembre 1995 n. 549, ed in particolare l'art. 1, commi 47 e seguenti, e relativo Decreto attuativo;

VISTO il D.M. 3 aprile 2013, n. 55;

VISTO il D.M. 23 gennaio 2015 relativo allo split payment;

VISTO il vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, ed in particolare l'art. 31;

VISTO il D.R. n. 294 del 14 marzo 2000 con il quale è stato emanato il Regolamento per l'utilizzo della carta di credito;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

VISTA la delibera del Senato Accademico adottata nella seduta del 20 aprile 2018;

VISTA la conforme delibera del Consiglio di Amministrazione adottata nella seduta del 20 aprile 2018;

DECRETA

Art. 1 – E' emanato il "Regolamento per l'utilizzo delle carte di credito aziendali", il cui testo è allegato al presente provvedimento di cui fa parte integrante (Allegato A), che annulla e sostituisce il Regolamento emanato con il D.R. n. 294 del 14 marzo 2000.

Art. 2 – Il Regolamento di cui all'art. 1 entra in vigore dal giorno 1° luglio 2018.

IL RETTORE
Prof. Gianmaria PALMIERI

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lvo n. 82/2005, s.m.i. e norme collegate)

Allegato "A" al D.R. n. 518 *del* 22 GIU. 2018

Regolamento per l'utilizzo delle carte di credito aziendali

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'uso della carta di credito aziendale quale strumento di pagamento ai sensi dell'art. 1, commi 47 e seguenti, della legge 28 dicembre 1995 n. 549 e del relativo Decreto attuativo, da parte del personale dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti dell'Università degli Studi del Molise.

Ai sensi dell'art. 31 del vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, l'uso della carta di credito è l'unica altra forma di pagamento diretto consentita oltre a quella prevista tramite l'apposito fondo di cui al medesimo articolo. Sono comunque fatte salve le disposizioni vigenti in materia di acquisto di beni e forniture di servizi per le Università, nonché quelle sulla fatturazione elettronica di cui al D.M. 3 aprile 2013, n. 55 e sullo split payment di cui al D.M. 23 gennaio 2015.

Art. 2 – Soggetti autorizzati

Possono essere titolari di carte di credito: il Rettore, il Pro-Rettore Vicario, il Direttore Generale, i Dirigenti ed i Direttori di Dipartimento.

Possono altresì essere titolari l'Economo ed i Responsabili di Area e di Settore o assimilati, di volta in volta individuati dal Direttore Generale.

Art. 3 – Tipologia di spese

Per gli uffici ordinatori di spesa, l'uso delle carte di credito aziendali è consentito:

a) per acquisti straordinari ed urgenti il cui rinvio potrebbe comportare un comprovato danno economico per l'Università;

b) per acquisti per i quali si configura per l'Ateneo un rilevante e documentato risparmio rispetto al ricorso ai mezzi di pagamento ordinari;

c) nel caso in cui la carta di credito rappresenti l'unica forma di pagamento accettata dal fornitore.

I titolari delle carte di credito, in occasione di missioni e trasferte, possono utilizzare le stesse per spese relative a:

a) acquisto di beni e di servizi nel rispetto della normativa e della regolamentazione interna in materia;

b) partecipazione a conferenze, seminari e convegni;

c) trasporto, vitto e alloggio anche per il personale al seguito.

Art. 4 – Uso delle carte di credito

Al momento del rilascio della carta di credito, nei termini di cui all'art. 1, comma 1, il titolare sottoscrive apposita ricevuta contenente anche l'impegno a far pervenire all'Amministrazione, nei termini previsti, i relativi giustificativi di spesa, indicando il conto di budget o il progetto a cui i costi devono essere imputati. Tale documentazione va recapitata all'Area Finanza e Controllo o alle Segreterie Amministrative di Dipartimento a seconda dell'unità organizzativa di appartenenza del titolare della carta, entro la fine del mese successivo a quello in cui le spese sono sostenute.

Nel caso di pagamenti di cui all'art. 3, comma 1 e comma 2, lettera a), la documentazione va intestata all'Università e, se trattasi di fattura, è soggetta alle regole della fatturazione elettronica e dello split payment.

Nel caso di pagamenti di cui all'art. 3, comma 2, lettere b) e c), i documenti (scontrini fiscali e ricevute fiscali) vanno intestati al titolare della carta di credito.

Nel caso di mancata trasmissione dei giustificativi di spesa entro il termine previsto, nonché di uso improprio della carta di credito o di mancata o parziale rendicontazione delle spese sostenute da parte del titolare della medesima, l'Università stessa si rivale – fino alla concorrenza della somma spesa – sugli emolumenti spettanti al titolare della carta di credito.

Il titolare è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso della carta di credito aziendale ed è personalmente responsabile secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.

Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito aziendale, è tenuto, sotto la propria responsabilità, a darne immediata comunicazione all'ente emittente nonché al Direttore Generale, e a sporgere regolare denuncia presso la competente autorità.

Fermo restando quanto disposto al comma 4, nel caso di ripetute violazioni del presente regolamento, l'Amministrazione può decidere, in qualsiasi momento, la limitazione o la sospensione dell'uso della carta di credito aziendale, nonché il ritiro della medesima.

Art. 5 – Gestione delle spese

Le spese per il rilascio, l'utilizzo e il rinnovo delle carte di credito gravano sul budget di ciascuna unità organizzativa interessata.

Art. 6 – Norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento vale quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

Decorsi sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, a seguito di un monitoraggio sulla sua applicazione, il Direttore Generale potrà proporre i necessari correttivi alla disciplina dell'uso delle carte di credito.