



## ***REGOLAMENTO PER L'USO DELLE CARTE DI CREDITO***

(emanato con D.R. n. 675 del 6 giugno 2016)

### *INDICE*

	<i>Pag.</i>
Art. 1 – Ambito oggettivo	2
Art. 2 – Ambito soggettivo	2
Art. 3 – Tipologia di spese	2
Art. 4 – Attivazione, durata e revoca	3
Art. 5 – Responsabilità del titolare	3
Art. 6 – Uso della carta di credito	3
Art. 7 – Carte di credito digitali	4
Art. 8 – Emanazione ed entrata in vigore	4



*Articolo 1*  
**Ambito oggettivo**

Il presente regolamento contiene disposizioni circa l'uso delle carte di credito come strumenti di pagamento da parte delle strutture universitarie costituite in centri di gestione.

Sono centri di gestione i dipartimenti, i centri di ateneo e l'amministrazione centrale.

*Articolo 2*  
**Ambito soggettivo**

I titolari della carta di credito possono essere i responsabili amministrativi e gestionali dei centri di gestione che utilizzano tale strumento per acquisti e pagamenti per conto delle strutture di Ateneo.

Il Direttore Generale, con proprio provvedimento, individua un Dirigente o un Funzionario titolare di una carta di credito che può utilizzare tale strumento per acquisti e pagamenti per conto dell'Amministrazione Centrale.

L'utilizzo della carta di credito è limitato alla durata dell'incarico di cui al comma precedente.

*Articolo 3*  
**Tipologia di spese**

L'uso delle carte di credito è consentito, qualora non sia possibile ricorrere alle procedure ordinarie per l'effettuazione delle spese.

La carta di credito non può essere utilizzata per gli acquisti in Italia<sup>1</sup>

La carta di credito può essere utilizzata esclusivamente per le seguenti tipologie:

- Acquisto di beni e servizi negli altri paesi dell'Unione Europea;
- Acquisto di servizi in paesi fuori dell'Unione Europea;
- Acquisto di beni in paesi fuori dell'Unione Europea in casi eccezionali ed opportunamente motivati.

Nella fattispecie si indicano di seguito le tipologie di beni e/o servizi acquisibili mediante l'utilizzo della carta di credito:

- 1) Acquisto di licenze *software*, banche dati su supporti elettronici;
- 2) Acquisto di materiale di consumo per laboratorio;
- 3) Acquisto di materiale bibliografico;
- 4) Servizi di editoria (costi di *submission fee*, *editing*, traduzione e revisione articoli scientifici)

---

<sup>1</sup> Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (che ha introdotto dal 01/01/2015 il meccanismo dello *split payment*) e Decreto Legge 24 aprile 2014 n. 66 (obbligo di fatturazione elettronica dal 31/03/2015).



*Articolo 4*

**Attivazione, durata e revoca**

Il Dirigente Generale richiede all'Istituto cassiere il rilascio e l'attivazione della carta.

La carta di credito è rilasciata dalla banca a nome di ciascun titolare per il quale è stata attivata la richiesta.

La revoca, sospensione o limitazione di utilizzo della carta di credito spetta al Direttore Generale che provvede a darne comunicazione scritta alla banca. Il titolare ha l'obbligo di restituire la carta di credito.

*Articolo 5*

**Responsabilità del titolare**

Il titolare della carta di credito è obbligato ad adottare la massima cautela nell'uso e nella custodia della carta di credito.

Il titolare è personalmente responsabile dell'uso della carta secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativo-contabile, anche per l'uso non autorizzato da parte di altri.

In caso di furto o smarrimento, il titolare è tenuto a darne immediata comunicazione alla banca e all'ateneo, nonché presentare denuncia alla competente autorità di pubblica sicurezza da trasmettere entro 48 ore alla banca e all'ateneo.

*Articolo 6*

**Uso della carta di credito**

La carta di credito può essere utilizzata solamente dal titolare, al quale è concessa, ed esclusivamente al verificarsi dei presupposti e per le spese di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Il limite di utilizzo della carta di credito è di €5.000 mensili. Tale limite può essere superato solo in casi eccezionali ed opportunamente motivati.

Le spese sostenute con carta di credito devono essere conformi a quanto stabilito dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, dal Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi e dalla normativa vigente per gli acquisti di beni e servizi.

La registrazione contabile degli acquisti effettuati con carta di credito, necessaria anche ai fini della rendicontazione, deve avvenire mensilmente secondo la normativa vigente ai fini degli adempimenti fiscali.



Per gli acquisti nell'ambito dell'Unione Europea, il titolare deve farsi rilasciare un documento fiscale comprovante la natura dell'acquisto. Sia per gli acquisti intracomunitari che extra comunitari valgono le disposizioni previste dalla normativa vigente in ambito fiscale.

Il titolare non può utilizzare una carta di credito scaduta, revocata o denunciata come smarrita o sottratta.

#### *Articolo 7*

### **Carte di credito digitali**

Sono ammesse carte di credito digitali, diverse da quelle di cui al presente regolamento, solo ed esclusivamente per quanto previsto dal vigente Regolamento delle Missioni e dei Rimborsi Spese.

#### *Articolo 8*

### **Emanazione ed entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo al Decreto Rettorale di emanazione. Ad esso è data adeguata forma di pubblicità rendendolo costantemente disponibile su apposita pagina *web* del sito di Ateneo.