CPIA UDINE - AOO A39522B - PR. E. N. 0009523 DEL 22/09/2025 - VI.3

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI DI UDINE
UDINE - CIVIDALE DEL FRIULI – CODROIPO – GEMONA DEL FRIULI – PALMANOVA - SAN GIORGIO DI N. – TOLMEZZO
Via Diaz n° 60 – 33100 UDINE (UD) – telefono 0432500634
Codice fiscale 94134770307 - *Codice Scuola – UDMM098007*
e-mail: UDMM098007@istruzione.it *Posta certificata:* - UDMM098007@pec.istruzione.it
Sito web www.cpiaudine.edu.it

DELIBERAZIONE N.3 DEL COMMISSARIO STRORDIANRIO FACENTE FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO A.S.2025/26

Udine, 22 settembre 2025

Delibera n.9

Utilizzo della carta di credito - Regolamento per l'utilizzo della carta di credito

Visto il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143,
della legge 13 luglio 2015, n. 107" con particolare riguardo all'art. 191;

Il Commissario straordinario delibera

che l'utilizzo della carta di credito avverrà esclusivamente in conformità alle norme recate dall'art. 1, commi 47 e seguenti, della Legge n. 549/1995 dal Decreto n. 701/1996 del Ministero del Tesoro, senza alcuna responsabilità da parte del Tesoriere e/o Cassiere in caso di inosservanza e in osservanza del REGOLAMENTO di seguito definito.

Regolamento per l'utilizzo della carta di credito

Art. 1 - Il presente Regolamento disciplina l'uso della carta di credito, previsto dall'art. 19 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*", quale strumento di pagamento delle spese di cui al successivo articolo 3 eseguite sul territorio nazionale e all'estero dai soggetti indicati al successivo articolo.

ART. 2 – SOGGETTI ABILITATI ALL'UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO - Ai sensi dell'art. 19 comma 2. del D.I. 129/2018, 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, collegando questa autorizzazione a specifiche modalità di utilizzo, connesse direttamente alle spese ammissibili di cui all'Art.3.

ART. 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 Programma Annuale del relativo impegno. L'utilizzo della carta di credito è consentito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie di pagamento, per l'esecuzione delle spese relative:

- all'organizzazione di viaggi di istruzione, scambi e stage e progetti in genere in Italia e all'estero;

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI DI UDINE
UDINE - CIVIDALE DEL FRIULI – CODROIPO – GEMONA DEL FRIULI – PALMANOVA - SAN GIORGIO DI N. – TOLMEZZO
Via Diaz n° 60 – 33100 UDINE (UD) – telefono 0432500634
Codice fiscale 94134770307 - *Codice Scuola – UDMM098007*
e-mail: UDMM098007@istruzione.it *Posta certificata:* - UDMM098007@pec.istruzione.it
Sito web www.cpiaudine.edu.it

- acquisto di biglietti del treno;
- alle spese di rappresentanza dell'Istituto Scolastico in Italia e all'estero;
- all'organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- all'acquisto di materiale informatico o altra tipologia di materiale attinente all'offerta formativa d'Istituto che possa essere effettuato solo ed esclusivamente a mezzo di carte di credito
- al rinnovo della Pec istituzionale
- al rinnovo del Token

ART. 4 – LIMITI DI SPESA – I limiti di spesa sono quelli connessi alle norme di contabilità in vigore e ai rapporti definiti in forma scritta con l'Istituto Cassiere.

ART. 5 – USO DELLA CARTA DI CREDITO - E' vietato l'uso della carta di credito per il prelievo di contante, per spese personali e per spese non riferite all'Istituto Scolastico. Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, è tenuto a darne immediata comunicazione all'Istituto Cassiere con le modalità previste nelle condizioni generali del contratto.

ART. 6 – GESTIONE DELLE SPESE E RENDICONTAZIONE - Il titolare della carta di credito, o l'utilizzatore autorizzato dal Dirigente Scolastico, deve far pervenire all'ufficio competente, entro 5 giorni dall'utilizzo, 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, entro 5 giorni dal ricevimento degli estratti conto, al riscontro della regolarità amministrativo-contabile della spesa.

ART. 7 – PROVVEDIMENTI DI REVOCA, SOSPENSIONE O LIMITAZIONE NELL'USO DELLA CARTA - L'adozione delle decisioni di revoca, sospensione o limitazione dell'uso della carta di credito è di competenza del Consiglio di Istituto che la emetterà con provvedimento motivato.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Stefano Stefanel