

**IL PRESIDENTE**

**Vista** la legge 21 dicembre 1999 n. 508;

**Visto** l'art. 2, comma 4 della predetta legge, secondo cui l'Accademia gode di personalità giuridica e di autonomia statutaria, didattica, scientifica, amministrativa, finanziaria e contabile, anche in deroga alle norme dell'ordinamento contabile dello Stato e degli enti pubblici;

**Visto** il D.P.R. n. 132/2003 (Regolamento recante criteri per l'autonomia delle Istituzioni AFAM);

**Visto** lo Statuto dell'Accademia di Belle Arti di Verona, approvato con decreto ministeriale n. 1195 del 14.10.2022;

**Visto** il regolamento di amministrazione, contabilità e finanza dell'Accademia di Belle Arti di Verona deliberato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 14/05/2024 e approvato dal MUR con decreto n. 1114 del 26/07/2024;

**Vista** la delibera del Consiglio di amministrazione n. 4 23/01/2025 di approvazione del regolamento concernente l'utilizzo di carte di credito e carte pre-pagate;

**ADOTTA**

a decorrere dalla data del presente provvedimento, il regolamento concernente l'utilizzo di carte di credito e carte pre-pagate, che allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante.

Verona, 04 marzo 2025

Il Presidente  
ing. Andrea Falsirolo



## REGOLAMENTO CONCERNENTE L'UTILIZZO DI CARTE DI CREDITO E CARTE PRE-PAGATE

approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 23/01/2025

### Art. 1 - Oggetto

1. In osservanza a quanto disposto dall'art. 27 commi 1 e 2 del vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, il presente regolamento disciplina la richiesta e l'utilizzo delle carte di credito o delle carte pre-pagate quale strumento per il pagamento delle spese effettuate per conto dell'Accademia di Belle Arti di Verona, sul territorio nazionale e all'estero, da parte di Personale espressamente autorizzato.

### Art. 2 - Tipologie di Spese Ammissibili

1. L'utilizzo delle carte di credito o di carte pre-pagate è consentito nelle ipotesi in cui o non sia possibile oppure non risulti conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni per ciascuna tipologia di spesa e degli stanziamenti disposti a tal fine nei corrispondenti capitoli di spesa, per l'esecuzione on-line delle spese relative a:

- rappresentanza dell'Istituzione in Italia e all'estero;
- modesti rinnovi di materiale didattico e per ufficio, inclusi cd, dvd, software e relativi aggiornamenti;
- acquisto di strumenti e di attrezzature didattiche;
- libri, pubblicazioni ed altro materiale bibliografico didattico ed amministrativo;
- organizzazione e partecipazione a conferenze, seminari, convegni e manifestazioni similari in Italia e all'estero;
- trasporto (es. voli, treni, taxi, parcheggi), vitto e alloggio sostenute dal personale autorizzato all'uso della carta di credito in occasione di missioni.

2. Non è consentito l'uso della carta per effettuare prelievi di denaro contante da sportelli automatici e per l'effettuazione di spese con addebito rateale.

### Articolo 3 - Soggetti Autorizzati

1. Titolari di carta di credito possono essere il Presidente, il Direttore, il Direttore Amministrativo e il Direttore di Ragioneria.
2. La carta di credito o la carta pre-pagata è nominativa e personale, non può essere ceduta ed il suo utilizzo non può essere delegato.
3. La richiesta all'Istituto Cassiere della carta di credito o della carta pre-pagata è di competenza del rappresentante legale.
4. La consegna della carta di credito o della carta pre-pagata al titolare e la restituzione della stessa deve risultare da apposito verbale sottoscritto dal Direttore Amministrativo o dal Direttore di ragioneria e dal

Presidente e dal titolare. Tale verbale dovrà essere consegnato e conservato presso l'Ufficio del Direttore di ragioneria.

**5.** Il limite di spesa complessivo mensile non potrà eccedere l'importo di € 2.500,00, salvo deroghe concesse dal Consiglio di amministrazione.

**6.** Il codice PIN dovrà essere conservato dal titolare della carta.

**7.** Nell'ipotesi di interruzione del rapporto di lavoro tra la persona titolare della carta di credito o della carta pre-pagata e l'Accademia di Belle Arti di Verona o di cessazione dalla carica della stessa, la carta andrà immediatamente riconsegnata con la relativa documentazione giustificativa delle spese sostenute.

#### **Articolo 4 - Responsabilità del Titolare della Carta di Credito o della Carta Pre-Pagata**

**1.** Il titolare della carta di credito o della carta pre-pagata dovrà adottare la massima attenzione nella custodia e nell'utilizzo delle stesse, di norma esclusivamente all'interno dell'Accademia di Belle Arti di Verona.

**2.** In caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito o della carta pre-pagata il titolare è tenuto a darne immediata comunicazione, anche a mezzo del telefono e con successiva nota scritta, all'Istituto bancario emittente, alla competente Autorità di Pubblica Sicurezza ed ai competenti Uffici (Direzione amministrativa e di ragioneria) ed Organi (Presidente, Direttore, Consiglio di Amministrazione) dell'Accademia di Belle Arti di Verona.

**3.** Il titolare della carta di credito o della carta pre-pagata è direttamente e personalmente responsabile nei confronti dell'Accademia e dell'Istituto cassiere, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile, nell'ipotesi di smarrimento o sottrazione delle stesse, nonché nell'ipotesi di utilizzo irregolare o fraudolento da parte di terzi.

**4.** Tutte le spese sostenute con l'utilizzo della carta di credito o della carta pre-pagata senza la necessaria disponibilità nei relativi capitoli di spesa, ovvero non supportate da idonea documentazione giustificativa o comunque non ammesse, saranno considerate spese personali del titolare della carta di credito o della carta pre-pagata, saranno poste a carico dello stesso e, previo accertamento da parte degli Uffici competenti, potranno essere trattenute direttamente dagli emolumenti corrisposti (retribuzione mensile e altri compensi) e in ogni caso fino a capienza degli stessi. Le irregolarità saranno segnalate al Consiglio di Amministrazione a cui è fatta riserva della facoltà di sospendere l'utilizzo della carta di credito o della carta pre-pagata.

#### **Articolo 5 - Gestione e Rendicontazione delle Spese**

**1.** Nell'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di impegni di spesa, viene dato corso alle spese mediante utilizzo della carta di credito o della carta pre-pagata esclusivamente previa iscrizione in bilancio del relativo impegno da parte del Direttore di ragioneria.

2. Le commissioni per il rilascio, l'utilizzo e il rinnovo della carta di credito o della carta pre-pagata e quelle accessorie sono imputate alla categoria di bilancio relativa agli oneri finanziari.
3. L'Accademia si impegna a trasmettere con immediatezza all'Istituto Cassiere l'estratto conto ricevuto dalla società emittente la carta di credito, unitamente ai relativi mandati di pagamento a copertura sia dell'importo dei pagamenti sia delle spese evidenziate in detto estratto.
4. L'Istituto Cassiere provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Accademia di Belle Arti di Verona applicando la valuta secondo i criteri fissati nell'apposita Convenzione per la gestione del servizio di cassa.

#### **Articolo 6 - Utilizzazione carte di credito e pre-pagate**

1. Fatti salvi le limitazioni tipologiche di spesa, le autorizzazioni specifiche, le peculiari responsabilità ed il regime di rendicontazione di cui ai precedenti articoli da 2 a 5, il titolare esercita, attraverso lo strumento Carta di Credito, come con gli altri strumenti ordinativi di spesa, tenendo conto delle prerogative di autonomia decisionale previste e disciplinate dalla normativa vigente in materia;
2. Il titolare della carta di credito deve far pervenire alla Direzione di ragioneria la documentazione giustificativa delle spese sostenute entro il 15 del mese successivo a quello in cui le spese sono state sostenute.

#### **Articolo 7 - Modalità di attivazione della carta di credito**

1. Ai fini dell'attivazione della carta di credito l'Accademia di Belle Arti di Verona trasmette all'Istituto Cassiere il provvedimento con il quale vengono individuati i soggetti autorizzati ad effettuare pagamenti con carta di credito nonché i limiti di utilizzo.

#### **Art. 8 - Approvazione**

1. Il presente Regolamento è soggetto all'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

**Il Presidente**  
ing. Andrea Falsirollo