

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO PREPAGATA**Approvato con delibera n. 6 del Consiglio di Istituto del 14 novembre 2024****Art.1**

Il presente Regolamento disciplina e specifica l'utilizzo della carta di credito aperta presso l'istituto cassiere, intestata al Dirigente scolastico in qualità di rappresentante legale dell'istituzione scolastica.

Le successive disposizioni integrano la disciplina prevista dall'art. 19 del D.I. 129/2018 e le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

Art.2

Il Dirigente scolastico, titolare della carta, può delegare in forma scritta il DSGA o un docente in servizio, a seconda delle necessità e opportunità ritenute valide. L'individuazione del personale da delegare e l'autorizzazione da parte del Dirigente scolastico al Direttore SGA e ai docenti per l'utilizzo della carta di credito deve risultare da un **provvedimento scritto**, in cui il Dirigente specificherà tutti gli ambiti e i limiti di tale utilizzo. Le deleghe e le eventuali revoche saranno portate a conoscenza del Consiglio d'Istituto, alla prima riunione utile.

Art.3

Si intendono autorizzate preventivamente le seguenti spese:

- Spese inerenti progetti ERASMUS VOCE DI BILANCIO **A.5.13 - ERASMUS KA1- CONVENZIONE 2024-1-IT02-KA121-SCH-000205104** (viaggio, vitto, alloggi, trasporti e prenotazioni)

Eventuali ulteriori spese saranno autorizzate con decreto del Dirigente scolastico, previa valutazione di opportunità e conformità da parte del DSGA.

Art.4

Il soggetto utilizzatore della carta avrà l'obbligo di consegnare all'ufficio del DSGA la documentazione giustificativa del pagamento eseguito (scontrino fiscale/ricevuta di pagamento/etc.) entro i 5 giorni successivi al pagamento o al rientro in sede.

Il DSGA è tenuto a predisporre un registro per la conservazione degli scontrini e gli estratti conto della carta. Ogni eventuale anomalia andrà segnalata immediatamente al Dirigente scolastico il quale dovrà prendere i provvedimenti del caso, (provvedimenti disciplinari e addebiti al maldestro utilizzatore) e mettere a conoscenza il Consiglio d'Istituto.

Art.5

I pagamenti disposti con carta di credito sono collegati, in genere, all'aggregato di spesa **A.5.13 - ERASMUS KA1- CONVENZIONE 2024-1-IT02-KA121-SCH-000205104**, della sezione spese del Programma annuale.

A fine esercizio la carta andrà scaricata del residuo e le somme andranno reintegrate nel programma annuale, nello stesso aggregato da cui erano state prelevate.

Il limite stabilito è in base alla capienza/copertura della carta che in ogni caso non potrà superare il BUDGET per il progetto che è pari a € 20.956,00.

In caso di acquisti per diversi Progetti ERASMUS la carta andrà svuotata dei fondi inerenti l'aggregato corrispondente al Progetto e ricaricata con fondi pertinenti alla spesa e la spesa massima di ogni mandato di

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco – Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 – San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

ricarica della carta è di € 5.000,00. In ogni caso dovrà essere rispettata la provenienza dei finanziamenti e la destinazione di spesa.

In caso di particolari necessità (es progetto ERASMUS di durata annuale) la scuola potrà dotarsi di una seconda carta di credito ricaricabile da estinguere a fine progetto.

Il DSGA dovrà vigilare sui vincoli di spesa e relativi finanziamenti e comunicare tempestivamente al DS e al Consiglio d'Istituto, eventuali utilizzi non conformi.

Art.6

È vietato il prelievo di denaro contante, ai sensi dell'art.19 comma 3 del D.I. 129/2018.

Art.7

Il soggetto utilizzatore della carta avrà cura di custodirla con la massima cautela e per il tempo strettamente necessario, fino alla riconsegna al Dirigente scolastico.

In caso di smarrimento, il soggetto utilizzatore è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico, relazionando per iscritto sulle circostanze.

Sarà cura del Dirigente scolastico darne immediata comunicazione all'Istituto cassiere.