



## REGOLAMENTO PER L'USO DELLA CARTA PREPAGATA

Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 6/324 del 30/01/2024

### Articolo 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'uso della carta prepagata quale strumento di pagamento delle spese eseguite sul territorio nazionale ed all'estero dai soggetti autorizzati, così come consentito anche dalla nota MIUR prot. n. 9834 del 20/12/2023.

Il ricorso alla carta di credito prepagata è consentito qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie e consente alla scuola una semplificazione relativa agli acquisti perché elimina i passaggi richiesti dalle ordinarie procedure di pagamento.

Con tale strumento, infatti, anche in base a quanto chiarito con la C.M. n. 74 del 05/01/2019 le procedure richieste per le attività negoziali vengono meno.

### Articolo 2 – Soggetti abilitati all'utilizzo della carta prepagata

Titolare della carta prepagata è il Dirigente Scolastico in qualità di legale rappresentante dell'Istituto, il quale ne può autorizzare l'uso da parte del DSGA o di docenti in servizio presso l'Istituzione Scolastica.

Il titolare della carta è responsabile della custodia delle credenziali fornite dall'istituto cassiere.

### Articolo 3 – Spese ammissibili

L'utilizzo della carta prepagata è consentito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie di pagamento, per l'esecuzione delle spese relative a:

- organizzazione di viaggi di istruzione, scambi e stage in Italia e all'estero;
- rappresentanza dell'Istituto Scolastico in Italia e all'estero;
- organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- trasporto, vitto e alloggio sostenute in occasione di missioni;
- acquisti on-line di servizi e beni altri acquisti;

### Articolo 4 – Limiti di spesa e ricarica

La carta prepagata non ha un massimale mensile, ma viene ricaricata ad esaurimento del credito o secondo necessità. La carta ha un massimale di plafond di euro 5.000,00.

Con dispositivo del Dirigente Scolastico, potrà essere richiesto all'Istituto Cassiere la ricarica della carta per l'importo deliberato rispetto al plafond massimo come da convenzione sottoscritta dall'Istituto e dall'Istituto Cassiere. Viene fissato il limite annuo di utilizzo in euro 10.000,00.

### Articolo 5 – Rendicontazione

La rendicontazione delle spese sostenute deve avvenire, entro 5 giorni dall'effettuazione di ogni singola spesa, con la presentazione di fattura o ricevuta fiscale o altro (es. biglietti).

La copia dell'addebito deve essere allegata al documento giustificativo della spesa ed inserita nel prospetto di nota spese.



#### Articolo 6 – Contabilizzazione da parte dell'Istituto

Per i pagamenti così effettuati, il titolare della carta provvede a richiedere tramite l'apposito servizio on-line l'estratto conto della carta con cadenza semestrale. Tale estratto conto, unitamente ai documenti giustificativi delle spese in esso raffigurate, viene allegato all'ultimo mandato di ricarica della carta.

La ricarica della carta sarà effettuata all'esaurimento del credito disponibile o nel caso tale credito non sia sufficiente per l'effettuazione dei pagamenti necessari;

#### Articolo 7 – Uso della carta e responsabilità correlate

E' in ogni caso vietato l'uso della carta per il prelievo di contante, per spese personali e per spese non riferite all'Istituto Scolastico.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott. Paolo Cortese

Documento firmato ai sensi C.A.D. Lgs. 82/2005 e s.m.i