



**CROCE ROSSA ITALIANA**  
COMITATO CENTRALE

ORDINANZA COMMISSARIALE

*6.116/08* DEL **31 MAR. 2009**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- VISTO** il Decreto del Ministero del Tesoro n. 701 del 9 dicembre 1996, pubblicato sulla G.U. n. 38 del 15 febbraio 1997, con il quale è stato adottato il Regolamento recante norme per la graduale introduzione della carta di credito, quale sistema di pagamento, nell'ambito delle Amministrazioni Pubbliche, in attuazione dell'art. 1 commi 47, 48, 49, 50, 51, 52 e 53 della L. n. 549 del 28 dicembre 1995;
- VISTO** il D.P.R. n. 97 del 27 febbraio 2003, con il quale è stato emanato il Regolamento concernente l'Amministrazione e la Contabilità degli Enti Pubblici;
- VISTO** lo Statuto dell'Associazione Italiana della Croce Rossa approvato con D.P.C.M. n. 97 del 6 maggio 2005, pubblicato nella G.U. n. 131 dell'8 giugno 2005;
- CONSIDERATO** il Regolamento di Amministrazione e Contabilità della Croce Rossa Italiana, approvato con delibera del Consiglio Direttivo Nazionale dell'Associazione n. 47/08 del 9 maggio 2008, con particolare riferimento all'art. 19;
- VISTO** il D.P.C.M. del 30 ottobre 2008, con cui è stata disposta la nomina dell'Avv. Francesco ROCCA a Commissario Straordinario della C.R.I.;
- PRESO ATTO** delle valutazioni dei membri del Comitato di Direzione di questa Amministrazione;
- RAVVISATA** la necessità di regolamentare e di disciplinare organicamente l'utilizzo della carta di credito, quale mezzo straordinario di pagamento;

**DETERMINA**

di approvare il "Regolamento per la disciplina e l'utilizzo delle carte di credito" della Croce Rossa Italiana allegato al presente provvedimento, per formarne parte integrante.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
(Avv. Francesco ROCCA)

L'atto non comporta oneri  
Il Dirigente Servizio 7°

*SS*  
**6.116 / 09 31 MAR. 2009**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
E  
L'UTILIZZO DELLE CARTE DI CREDITO C.R.I.**

**Art. 1  
(Ambito di applicazione)**

Il presente regolamento disciplina le norme per la disciplina e l'utilizzo della carta di credito ai sensi dell'art. 1 della L. n. 549 del 28.12.1995 e del Decreto del Ministero del Tesoro n. 701 del 9.12.1996, in applicazione dell'art. 19 del vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità della Croce Rossa Italiana, approvato con Delibera n. 47 del 9.5.2008 del Consiglio Direttivo Nazionale.

**Art. 2  
(Stipula della Convenzione)**

Il Direttore Generale provvede a stipulare, con la banca titolare del servizio di cassa, apposita convenzione indicante:

- ❖ La durata della convenzione;
- ❖ Eventuali soglie massime di spesa e di prelievi in contanti (funzione bancomat);
- ❖ Il periodo di validità delle carte;
- ❖ La periodicità di invio dell'estratto conto ed il termine di regolazione delle situazioni debitorie;
- ❖ Le modalità di regolazione dell'estratto conto periodico;
- ❖ Le modalità relative alla sostituzione in caso di smarrimento o sottrazione;
- ❖ Le responsabilità dei titolari delle carte anche per l'uso non autorizzato delle stesse;
- ❖ L'eventuale costo per il rilascio, per l'utilizzo ed il rinnovo delle carte.

**Art. 3  
(Soggetti abilitati all'uso della carta)**

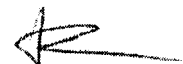
Titolari della carta di credito e, per questo abilitati al suo utilizzo, sono:

1. Il Presidente Nazionale;
2. Il Direttore Generale;
3. I Capi Dipartimento.

In caso di assenza o impedimento del Presidente Nazionale una carta di credito potrà essere temporaneamente assegnata al Vice Presidente Nazionale, qualora designato.

Ogni titolare potrà avvalersi di una sola carta di credito.

Il Direttore Generale è competente ad autorizzare il rilascio e l'utilizzo della carta di credito ai Capi Dipartimento.



**Art. 4**  
**(Spese ammissibili)**

Nei limiti delle assegnazioni allo scopo disposte e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di assunzione di impegni, l'utilizzo della carta di credito è consentito qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie per l'esecuzione delle spese relative a:

- A. rappresentanza dell'Amministrazione in Italia e all'estero; le spese dovranno essere in ogni caso sostenute per finalità istituzionali;
- B. trasporto, vitto ed alloggio del personale in occasione di missioni in Italia e all'estero.
- C. organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- D. acquisizione dei beni, lavori e servizi in economia;
- E. acquisto di pubblicazioni e materiale bibliografico;
- F. esercizio di funzioni di emergenza affidate a strutture di Croce Rossa.

**Art. 5**  
**(Imputazione delle spese per il rilascio e l'utilizzo della Carta di Credito)**

Le spese per il rilascio e l'utilizzo delle carte di credito e quelle accessorie sono imputate:

- A. ai capitoli delle spese destinate al funzionamento degli uffici, quelle di cui all'art. 4 lettere a), c), d) ed e);
- B. ai capitoli delle spese di missione effettuate sul territorio nazionale ed all'estero di cui all'art. 4 lettera b), e quelle di cui alla lettera f).

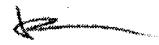
**Art. 6**  
**(Limiti di spesa)**

Non possono essere fatti con il mezzo della carta di credito i pagamenti relativi a compensi al personale interno ed esterno, legato all'Ente da un contratto di lavoro dipendente e di collaborazione.

**Art. 7**  
**(Responsabile del procedimento)**

Rientra nella competenza del Presidente Nazionale l'adozione dei provvedimenti di autorizzazione, revoca, sospensione o limitazione dell'uso della carta di credito a favore dei soggetti indicati all'art. 3.

Per il Presidente Nazionale i suddetti provvedimenti sono adottati dal Consiglio Direttivo.



**Art. 8**  
**(Modalità di utilizzo della carta di credito)**

La carta di credito è uno strumento di pagamento strettamente personale, e quindi il titolare della carta non può delegare altri all'utilizzo della stessa.

Il titolare della carta deve adottare idonee procedure di sicurezza per la custodia ed il buon utilizzo del mezzo di credito, essendo personalmente responsabile, ai sensi della vigente normativa in materia di responsabilità amministrativa e contabile, anche per l'uso non autorizzato della carta da parte di terzi.

Il titolare deve apporre la propria firma sul retro della carta e deve sottoscrivere con la stessa firma apposta sulla carta, le fatture e/o ricevute fiscali rilasciate dai fornitori di beni e/o servizi e lo scontrino rilasciato dalla macchina validatrice, attestante la transazione eseguita.

La consegna delle carte di credito e la restituzione delle stesse deve risultare da apposito verbale, nel quale i titolari devono dichiarare di aver preso visione delle norme esistenti nel presente regolamento e nella apposita convenzione.

In caso di furto o smarrimento della carta, il titolare deve darne immediata comunicazione, anche a mezzo telefonico, all'Amministrazione che ne ha disposto l'uso e all'Istituto emittente, inoltrando poi, entro le successive 48 ore, conferma scritta a mezzo di raccomandata con a.r., correlata di copia conforme della denuncia alla competente autorità di pubblica sicurezza.

Copia della raccomandata dovrà essere inoltrata, per opportuna conoscenza, al Dirigente del Servizio Amministrazione e Finanza.

**Art. 9**  
**(Gestione e rendicontazione delle spese)**

Il titolare della carta deve far pervenire al Dirigente del Servizio Amministrazione e Finanza entro il 15 del mese successivo a quello in cui le spese sono state sostenute, apposito riepilogo delle spese effettuate correlato della prescritta documentazione giustificativa (fattura o ricevuta fiscale e ricevuta attestante l'utilizzo della carta stessa).

Nel caso di spese relative a missioni, oltre alla relativa documentazione, dovranno essere annotati gli estremi della missione (luogo e periodo).

Sulla base della documentazione trasmessa dai titolari delle carte e dei periodici estratti conto pervenuti dall'Istituto cassiere, l'Ufficio competente del Servizio Amministrazione e Finanza, verificata la regolarità e ammissibilità delle spese sostenute, provvederà alla regolarizzazione contabile delle stesse con l'emissione dei mandati, sugli specifici capitoli di bilancio.

Nell'ambito della relazione al conto consuntivo, il Servizio Amministrazione e Finanza verificherà annualmente le spese effettuate con le carte di credito, disponendo apposito resoconto nel quale si rappresenteranno le eventuali incongruenze, anche con riferimento ad errate imputazioni ai capitoli di bilancio.

←

Le spese per il rilascio, l'utilizzazione ed il rinnovo delle carte di credito sono imputate ai capitoli di bilancio corrispondenti alle diverse tipologie di spesa alle quali i titolari sono autorizzati.

In caso di mancata rendicontazione delle spese entro il termine previsto o di gravi irregolarità nella documentazione giustificativa, fermo restando la responsabilità amministrativa e contabile del titolare, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'utilizzo della carta di credito.

Gli importi non rendicontati saranno addebitati al titolare.

**Art. 10**  
**(Entrata in vigore)**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno seguente alla data della sua approvazione, che sarà disposta con ordinanza del Sig. Commissario Straordinario.

Da tale data le carte di credito in uso, la cui titolarità non sia prevista dal presente Regolamento, saranno ritirate in vista di successiva disattivazione.

Alla presente regolamentazione sarà data la più ampia diffusione, attraverso apposita circolare.

