



Regolamento utilizzo carta di credito

Regolament per durèr la chèrta de credit

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità e le procedure per i pagamenti effettuati tramite carta di credito presso l'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn" ai sensi della delibera della Giunta provinciale n. 1893 di data 9 agosto 2002 e della legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7.

2. Stabilisce in particolare le spese per le quali è ammesso il ricorso alla carta di credito, i soggetti autorizzati, le modalità operative di funzionamento e di rendicontazione.

Art. 2 - Soggetti autorizzati e spese effettuabili tramite carta di credito

1. Il Direttore dell'Istituto è intestatario di una carta di credito dell'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn" ed è autorizzato all'uso della stessa per il sostenimento delle spese individuate nelle seguenti fattispecie:

- a) spese per missioni e trasferte sia sul territorio nazionale che all'estero;
- b) spese di rappresentanza;
- c) spese per l'organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- d) acquisti di beni e servizi online qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie.

Le spese di cui alle precedenti lettere devono essere autorizzate sulla base degli impegni assunti ai sensi della vigente normativa contabile in materia di autorizzazioni di spesa.

2. il limite di spesa mensile è fissato in 1.000 euro.

Art. 3 - Rendicontazione e contabilizzazione delle spese sostenute tramite carta di credito

Per tutte le tipologie di spesa citate all'art. 2, il titolare della carta di credito è tenuto a

Art. 1 – Argoment

1. Chest regolament ge dèsc al Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" l'endrez e la prozedures per fèr paamenc co la chèrta de credit aldò de la deliberazion de la Jonta provinzièla n. 1893 dai 9 de aost 2002 e de la lege provinzièla dai 14 de setember 1979, n. 7.

2. L disc en particulèr i caji canche se pel paèr co la chèrta de credit, chi che l é autorisà a la durèr, la modalitèdes operatives de funzionament e de rendicontazion.

Art. 2 – Sogec autorisé a durèr la chèrta e per che che se la pel durèr

1. L Diretor del Istitut l à a so inom na chèrta de credit del Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" e l é autorisà a la durèr per paèr chesta sorts de cosc:

- a) cosc per miscions e trasfertes sul teritorie nazonèl e foradecà;
- b) cosc de raprejentanza;
- c) cosc per endrezèr e per tor pèrt a seminaries e convegnes;
- d) proveder bens e servijes online canche no l é meso o no convegn proveder coi sistemes ordenères.

l paamenc nominé soravia i cogn esser autorisé con impegnes touc aldò de la normativa contabola en esser, en materia de autorisazion al paament.

2. no pel vegnir spenù più che 1.000 euro al meis.

Art. 3 – Rendicontazion e contabilisazion di paamenc fac con chèrta de credit

Per duc i paamenc nominé tel articol 2, l titolèr de la chèrta de credit l cogn ge manèr

trasmettere all'Amministrazione dell'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn" entro 30 giorni dal ricevimento dell'estratto conto della carta, il rendiconto delle spese sostenute, la documentazione giustificativa della spesa, le ricevute emesse a dimostrazione del pagamento effettuato, nonché copia dell'estratto conto. L'Amministrazione dell'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn" entro 10 giorni dal ricevimento del rendiconto della carta di credito, verifica la corrispondenza dello stesso con la documentazione giustificativa della spesa. L'amministrazione provvede all'emissione del mandato a favore del tesoriere a copertura delle spese entro i termini previsti dalla normativa per la regolarizzazione dei provvisori.

Art. 4 - Modalità e condizioni dell'utilizzo della carta di credito

Le modalità e le condizioni di utilizzo della carta di credito sono stabilite dal contratto di adesione al relativo servizio bancario che il titolare della carta di credito è tenuto a sottoscrivere, nonché dalle ulteriori disposizioni previste dal presente regolamento.

In particolare, in caso di furto o smarrimento il titolare della carta di credito deve darne comunicazione all'istituto emittente entro i termini e con le modalità stabilite dal contratto di adesione della carta di credito, nonché all'Amministrazione dell'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn". A quest'ultima dovrà essere comunicato anche il nuovo numero di carta di credito che l'istituto emittente ha assegnato.

Art. 5- Responsabilità dell'utilizzo della carta di credito

La carta di credito deve essere utilizzata solo nei casi in cui non sia possibile impiegare il mandato di pagamento che rappresenta lo strumento ordinario di pagamento delle spese.

a l'Aministrazion del Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn", te 30 dis da cance l à ciapà l estrat de la chërta, l rendicont di scioldi spenui, la documentazion giustificativa de chel che é stat spenù, i rezepisc mané fora a desmostrazion del paament e copia del estrat del cont. La Aministrazion del Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn", te 10 dis da canche l a ciapà l rendicont de la chërta de credit, la verifichea che chest l ge corespone a la documentazion giustificativa del cont. L'aministrazion proveit a dèr fora l mandat al tejorier per corir i cosc dant dai termegn pervedui da la normativa per la regolarisazion di provijories.

Art. 4 Modalitèdes e condizions per durèr la chërta de credit

La modalitèdes e la condizions per durèr la chërta de credit les é scrites tel contrat de adejion al servije de la banca, che l titolèr cogn sotscriver, e te outra despojizions pervedudes da chest regolament.

Soraldut, tel cajo che la chërta vegne stremenèda o robèda, l titolèr de la chërta de credit l cogn ge l fèr a saer subito a la banca ti tempes e co la modalitèdes scrites tel contrat de adejion de la chërta de credit, estra che a l'Aministrazion del Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn". A chesta ultima cognarà vegnir fat a saer ence l nef numer de chërta de credit che la banca ge à assegnà.

Art. 5 – Responsaboltà a durèr la chërta de credit

La chërta de credit cogn essetr durèda demò ti caji che no se pel fèr mandat de paament, che l é l strument ordenèr durà per paèr te la publica aministrazion.

Il titolare della carta di credito è responsabile del corretto utilizzo della medesima.

Le spese sostenute con carta di credito non rientranti fra quelle ammissibili previste dall'art. 2 e le spese non supportate da documentazione giustificativa devono essere riversate al bilancio dell'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn" a favore del capitolo di entrata 3210 e versate sul conto di tesoreria mediante il recupero delle somme dallo stipendio o dal compenso del titolare, entro il termine di presentazione del relativo rendiconto di cui all'articolo 3.

Art. 6 - Revoca della carta di credito

Alla cessazione dell'incarico il titolare deve restituire la carta di credito all'Amministrazione che provvederà alla revoca della medesima. L'Amministrazione può altresì disporre la revoca della carta di credito in caso di gravi inadempienze nell'utilizzo della medesima, o qualora sia venuta meno la ragione per l'utilizzo di tale strumento di pagamento.

L'autorizzazione all'utilizzo della carta di credito può essere revocata anche nel caso in cui, a seguito del mancato rispetto dei termini di presentazione del rendiconto, ed avendone dato comunicazione al titolare della carta di credito, l'Amministrazione dell'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn" non abbia ricevuto motivata risposta entro il termine di 30 giorni.

Art. 7 - Verifiche

Il revisore dei conti dell'Istituto Culturale Ladino "Majon di Fascegn", al fine di garantire la regolarità del servizio, può disporre accertamenti periodici per riscontrare la regolarità nell'utilizzo della carta di credito e la rendicontazione dei pagamenti effettuati con la stessa.

L titolèr de la chèrta de credit l é responsabol de coche vegn durà la chèrta enstessa.

I cosc paé con chèrta de credit ma che no i é anter chi ametui dal articol 2 e i cosc no compagné da documentazion giustificativa, i va registré tel bilanz del Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" tel capitol de entrèda 3210 e paé sul cont de tejereria col recupero de la somes da la paga o dal compens del titolèr, tel termen de prejentazion del rendicont aldò del articol 3.

Art. 6 – Revoca de la chèrta de credit

A la fin de la encèria, l titolèr cogn ge reter la chèrta de credit a l'Aministrazion che provedarà a la revochèr. L'Aministrazion pel ence dezider de revochèr la chèrta de credit tel cajo de mèldoranza de la medema, o se no l é più besegn de se emprevalèr de chest stument de paament.

L'autorisazion a durèr la chèrta de credit pel esser revochèda ence tel cajo che, do aer passà via l termen de prejentazion del rendicont e do ge aer dat comunicazion de chest al titolèr de la chèrta de credit, l'Aministrazion del Istitut Cultural Ladin "Majon di Fascegn" no abie abù neguna responeta te 30 dis da la comunicazion.

Art. 7 – Verifiches

L revijor di conts del Istitut Cutural Ladin "Majon di Fascegn", per arseguerèr la regolarità del servije, l pel fèr zertamenc per controlèr la regolarità de la दौरa de la chèrta de credit e la rendicontazion di paamenc fac co la medema.