

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE CARTE DI PAGAMENTO AZIENDALI

CdA 5 luglio 2024

INDICE

1.	Ambito di applicazione	3
2.	Soggetti Autorizzati	3
3.	Attivazione della carta di pagamento e durata	3
4.	Revoca dell'autorizzazione	3
5.	Tipologia di spese	3
6.	Gestione e Rendicontazione delle spese	4

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle carte aziendali (credito/prepagata di seguito anche "carte di pagamento") come strumento di pagamento delle spese sostenute dalla Fondazione Innovazione e Trasferimento Tecnologico (di seguito anche la Fondazione o la FITT), nonché i soggetti autorizzati ad utilizzare tale strumento e le relative regole, nel rispetto della normativa vigente, per la gestione amministrativa e contabile delle spese medesime.

2. SOGGETTI AUTORIZZATI

- 2.1 Titolari delle carte di pagamento possono essere il Presidente e il Direttore generale.
- 2.2 È autorizzato a utilizzare i predetti strumenti esclusivamente il titolare che non può, in nessun caso e per qualsiasi motivo, cedere o dare in uso a terzi.
- 2.3 Il titolare è personalmente responsabile, nei confronti della FITT, secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile ed è pertanto responsabile della corretta conservazione.

3. ATTIVAZIONE DELLA CARTA DI PAGAMENTO E DURATA

- 3.1 Le carte di pagamento sono rilasciate dalla società fornitrice a nome di ciascuno dei soggetti autorizzati dalla Fondazione.
- 3.2 La richiesta di ogni emissione, avallata da parere favorevole del Presidente, è indirizzata all'Amministrazione competente in ordine all'attivazione del servizio.
- 3.3 L'utilizzo è limitato al periodo di titolarità della carica o incarico.
- 3.4 La ricarica della carta prepagata è fissata a massimo € 5.000,00 e deve essere autorizzata dal Presidente.
- 3.5 I rendiconti sono oggetto di verifica con cadenza mensile o su richiesta del Collegio dei Sindaci e del Revisore contabile.

4. REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

- 4.1 La revoca, sospensione o limitazione dell'uso nei confronti dei soggetti titolari è disposta con atto del Presidente e notificata alla società che fornisce il servizio di carta di credito.

5. TIPOLOGIA DI SPESE

- 5.1 Le carte possono essere utilizzate, di norma, per il pagamento delle seguenti spese, nel rispetto delle relative disposizioni regolamentari:
- Biglietti/note di trasporto;
 - iscrizione a corsi di formazione;
 - prenotazioni e/o spese alberghiere;
 - spese di rappresentanza;
 - acquisti attraverso siti di e-commerce;

FITT - FONDAZIONE INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Sede legale:

Presso MIND - Via Cristina Belgioioso 17, 20157 Milano

f. spese economali;

5.2 Inoltre, è consentito l'utilizzo delle carte quali strumenti di pagamento per l'esecuzione di spese urgenti varie rientranti nelle specifiche competenze, nei limiti degli stanziamenti previsti, allorché non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure.

5.3 Le carte possono essere usate per dette tipologie di spesa sia sul territorio nazionale sia sul territorio estero. I pagamenti delle spese effettuati con carta di credito non possono superare il limite del fido concesso.

6. GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

6.1 Il titolare delle carte è tenuto a sottoscrivere, con la stessa firma da lui apposta sulla medesima, idonea documentazione di spesa o lo scontrino emesso dall'esercizio o altro documento equipollente comprovante la spesa sostenuta. Con tale sottoscrizione il titolare riconosce che l'importo riportato sul documento è esatto e quindi pagabile all'esercizio e addebitabile alla Fondazione.

6.2 La documentazione di spesa ed i relativi scontrini attestanti l'utilizzo delle carte aziendali devono essere inviati all'amministrazione che provvederà:

- al controllo delle disposizioni normative e regolamentari aziendali;
- alla trasmissione al commercialista per il riscontro contabile con gli estratti conto pervenuti mensilmente dalla Banca Fornitrice e per le relative scritture contabili.

6.3 Le spese non documentate effettuate senza le necessarie autorizzazioni o la parte di spesa eccedente i limiti previsti dalla normativa o dai regolamenti applicabili alle tipologie di spesa individuate al precedente art. 5 saranno addebitate al titolare della carta di pagamento.

6.4 In caso di smarrimento o furto, il titolare è tenuto sotto la propria personale responsabilità a darne immediata comunicazione alla Banca Fornitrice, alla competente autorità di pubblica sicurezza ed all'Amministrazione.

6.5 Fino al momento in cui la segnalazione di smarrimento o di furto non sarà pervenuta a conoscenza della Banca fornitrice, faranno carico al titolare tutte le conseguenze pregiudizievoli connesse con l'eventuale uso abusivo della carta di pagamento smarrita o sottratta.