

**Regolamento utilizzo carta di credito da parte del  
del personale di Amiu Puglia Spa**

## AMIU PUGLIA SPA

**Vista** la legge 28 dicembre 1995, n. 549, e disciplinata da norme statali (D.M. tesoro n. 701 del 9 dicembre 1996), e regionali.

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»;

**Vista** la legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni e integrazioni, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*»;

**Visto** D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” e ss.mm. e ii..

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni e integrazioni, «*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*»;

**Visto** il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “*Codice dei contratti pubblici*”;

**Visto** il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni, recante il «*Codice dell'amministrazione digitale*»;

**Visto** il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva n. 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR);

**Visto** il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «*Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva n. 95/46/CE*»;

**Visto** il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”;

**Visti** i vigenti Piano Anticorruzione, il Codice di Comportamento ed i modelli organizzativi ex DPR 231/2002 della Società;

**Visto** lo Statuto della Società;

**Vista** la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 23 gennaio 2023.

## ADOTTA

### il seguente Regolamento:

Art. 1 - Ambito di applicazione	pag 4
Art. 2 - Titolari della carta di credito	pag 4
Art. 3 - Spese ammissibili	pag 4
Art. 4 - Modalità di utilizzo	pag 4
Art. 5 - Rendicontazione spese	pag 5
Art. 6 - Norme finali	pag 5
Art. 7 - Entrata in vigore	pag 5

## **Art. 1 - Ambito di applicazione 1.**

1 Il presente Regolamento disciplina l'uso della carta di credito quale strumento aziendale, di uso strettamente personale, per il pagamento delle spese di cui al successivo articolo 3, eseguite sul territorio nazionale ed all'estero dai soggetti indicati all'articolo 2.

2 L'autorizzazione di dirigenti/funzionari e amministratori pubblici ad utilizzare carte di credito, nell'ambito dei vigenti sistemi di pagamento, ove non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure, è ammessa in via generale dall'art. 1, comma 47, legge 28 dicembre 1995, n. 549, e disciplinata da norme statali (D.M. tesoro n. 701 del 9 dicembre 1996), e regionali. Il presente regolamento integra quanto previsto dalle norme.

## **Art. 2 – Titolari della carta di credito 1**

1.I Titolari della carta di credito possono essere il Presidente, Il direttore Generale, I Dirigenti con delega da parte del Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 3 – Spese ammissibili**

1. La carta di credito può essere utilizzata dal soggetto assegnatario esclusivamente per effettive necessità connesse ad esigenze di servizio debitamente comprovate e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di missioni di servizio.

Essa può essere utilizzata per il pagamento delle seguenti spese:

- a. spese di trasporto, di vitto e di alloggio sostenute in occasione di missioni di servizio;
- b. iscrizione a seminari, conferenze o convegni preventivamente autorizzati;
- c. versamenti diritti ed oneri obbligatori per l'esercizio delle attività aziendali
- d. acquisti, preventivamente autorizzati, per i quali la carta di credito risulti l'unica forma di pagamento possibile.

2.L'autorizzazione di spese ammissibili di cui alla lettera a) è rimessa al Direttore Generale in conformità alla Regolamentazione esistente per missioni e trasferte e nell'ambito dei limiti ivi indicati.

L'autorizzazione alle spese ammissibili di cui alla lettera b) è rimessa al Direttore Generale.

L'autorizzazione alle spese ammissibili di cui alla lettera c) è rimessa al Direttore Generale e/o al Dirigente delegato all'Uso della Carta di credito.

L'autorizzazione alle spese ammissibili di cui alla lettera d) è rimessa al Direttore Generale che la esercita in conformità alle procedure vigenti.

3. È vietato l'uso della carta di credito per il prelievo di contante, per spese personali, per l'effettuazione delle spese con addebito rateale e per spese non attinenti al funzionamento e alla finalità di AMIU PUGLIA Spa.

## **Art. 4 – Modalità di utilizzo**

1 La carta di credito può essere utilizzata esclusivamente per il pagamento delle sole spese indicate all'art. 3 secondo le autorizzazioni ivi previste.

2. La carta di credito è rilasciata dall'istituto di credito fornitore del servizio, a nome di ciascuno dei soggetti autorizzati, che ne diventa pertanto titolare.

3. L'utilizzo della carta di credito è limitato al periodo di titolarità dell'incarico.

4 La revoca, sospensione o limitazione dell'uso della carta di credito nei confronti dei soggetti assegnatari

è disposta con atto uguale e contrario a quello che ha disposto l'assegnazione ed è immediatamente notificata all'istituto di credito.

5 Il titolare della carta di credito è tenuto ad adottare misure di massima cautela per la custodia e l'utilizzo della stessa anche e soprattutto nel caso di pagamenti mediante sistemi elettronici attraverso web server internet.

6. In caso di furto o smarrimento della carta, il titolare è tenuto a:

- ✓ darne immediata comunicazione all'istituto di credito fornitore del servizio secondo le modalità
- ✓ contrattualmente previste;
- ✓ denunciare l'accaduto alla competente autorità di pubblica sicurezza;
- ✓ informare il Responsabile dell'Ufficio Contabilità ed a trasmettere copia della denuncia.

7. Qualora il titolare ometta del tutto o in parte gli obblighi su indicati, in caso di smarrimento o furto, sarà responsabile delle eventuali spese addebitate per utilizzo fraudolento della carta.

### **Art. 5 Rendicontazione delle spese**

1. Il Titolare della carta di credito deve fare pervenire al Servizio AFC, entro 15 giorni del mese successivo apposita rendicontazione di spesa riepilogativa sottoscritta dal Titolare, dal quale risulti l'oggetto dell'acquisto, l'importo, il Centro di costo nel quale rientra la spesa; la spesa riepilogativa deve essere corredata dall'estratto conto mensile, dalla prescritta documentazione giustificativa e dalla documentazione fiscale.

2. Nel caso di spese sostenute per missioni di servizio, alla documentazione di cui sopra va allegata la Modulistica prevista dal Regolamento Missioni e Trasferte.

3. Per le spese obbligatorie quali versamenti oneri per l'esercizio dell'attività (es pagamento albo nazionale Gestori ambientali), la rendicontazione delle spese trasmessa dall'Istituto di Credito sottoscritta dal Titolare della Carta di Credito e dal Responsabile AFC comprova la rendicontazione nei modi e termini di cui al presente Regolamento.

4. È fatto obbligo al Titolare della Carta di credito di conservare le pezze giustificati per la durata di 5 anni.

### **Art. 6 Norme Finali**

1. Le disposizioni del presente regolamento sono immediatamente operative. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

### **Art. 7 Entrata in vigore**

1. Il Presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione con delibera del Consiglio di Amministrazione.

2. È pubblicato permanentemente sul sito istituzionale della Società, nella sezione «Amministrazione trasparente».

Bari li, 23 gennaio 2023