



Liceo Bertrand Russell
via 4 novembre 35 – 38023 Cles (Trento)
☎ +39(0)463 424049
segr.russell@scuole.provincia.tn.it
russell@pec.provincia.tn.it
www.liceorussell.eu
Codice fiscale 01827760222
SWIFT CODE CCRTIT2TXXX - IBAN IT7300359901800000000117806
Codice MIUR TNIS00600T



Cles, 9 gennaio 2017

DETERMINAZIONE N. 01/2017

OGGETTO: Autorizzazione spese con carta di credito

Premesso che:

- è necessaria l'attivazione di carta di credito prepagata per ricorrere a pagamenti che ne giustificano l'opportunità o la convenienza, limitatamente a situazioni eccezionali come le spese per l'acquisto di beni, prestazioni e servizi finalizzati alla realizzazione di incontri, scambi e gemellaggi, nonché spese per l'acquisto di beni, prestazioni e servizi volte all'attuazione di iniziative istituzionali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (DDP 12 ottobre 2009 n.20-22/leg.) con particolare riferimento all'art.24 (Carta di credito);

Tenuto conto che l'adozione e le modalità di utilizzo della carta sono stabilite nel rispetto dei criteri fissati dalla Giunta provinciale;

Tenuto conto che la provvista avviene mediante apposito mandato in partite di giro, che le spese effettuate e rendicontate sono rimborsate periodicamente con mandati imputati ai capitoli di pertinenza e che il reintegro della carta deve comunque avvenire prima della chiusura dell'esercizio previa rendicontazione di tutte le spese effettuate;

Visto il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario di competenza 2017 e pluriennale 2018-2019 adottato dal Consiglio dell'istituzione nella seduta del 19/12/2016 con delibera n. 20 e l'allegato Programma di Gestione;

Visto il Documento tecnico di accompagnamento e specificazione allegato al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017 e al Bilancio pluriennale 2018-2019 adottato con determinazione del Dirigente scolastico n. 45 dd. 20.12.2016 ed accertata la disponibilità sul **cap. 345**;

DETERMINA

1. L'attivazione di carta di credito prepagata mediante l'emissione di mandato in partite di giro al cap. 345 del documento tecnico, es. fin. 2017, per un importo massimo di **€ 20.000,00**;
2. Di consentire l'uso della carta di credito prepagata nei casi in cui non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni regolamentari per ciascuna tipologia di spesa e degli stanziamenti disposti per l'effettuazione delle spese relative a:
 - ☐ Acquisizione di beni, prestazioni e servizi finalizzati alla realizzazione di incontri, scambi e gemellaggi, nonché spese per l'acquisto di beni, prestazioni e servizi volte all'attuazione di iniziative istituzionali;
 - Acquisizione di beni e servizi in economia o tramite internet;
 - Organizzazione e partecipazione a conferenze, seminari e convegni;
3. I titolari della/e carta/e di credito prepagata/e possono essere il Dirigente e/o il Funzionario Amministrativo. Il titolare si assume piena responsabilità per l'utilizzo della carta e di tutte le conseguenze derivanti dall'uso indebito, comprese quelle derivanti dall'uso da parte di terzi;

4. Le spese effettuate e rendicontate con l'utilizzo della carta di credito sono rimborsate periodicamente con mandati imputati ai capitoli di pertinenza e che il reintegro della carta deve comunque avvenire prima della chiusura dell'esercizio previa rendicontazione di tutte le spese effettuate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott. Mario Turi



Ai sensi dell'art.15 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, si attesta la regolarità contabile del presente atto di impegno della spesa per quanto riguarda:

- 1. la corretta quantificazione della spesa ai sensi della normativa che la prevede, con riferimento agli elementi contabili desumibili dall'atto e dalla documentazione allo stesso allegata, nonché con riferimento alla corretta applicazione della normativa in merito alla determinazione della spesa;*
- 2. la pertinenza del capitolo del documento tecnico, al quale è imputata la spesa;*
- 3. la corretta imputazione della spesa alla competenza;*
- 4. la sussistenza della disponibilità sul capitolo oggetto di imputazione o di riferimento della spesa.*

Cles, 9 gennaio 2017

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

- dott.ssa Silvana Gentilini -

