



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA  
LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA  
"BRUNO UBERTINI"**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

C.F. - P.IVA 00284840170

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia

Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email [info@izsler.it](mailto:info@izsler.it)

N. REA CCIAA di Brescia 88834

**Regolamento per la gestione contabile delle carte di credito aziendali.**

**Art. 1 – Disposizioni Generali**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo delle carte di credito aziendali e il relativo plafond assegnato.

Sono muniti di carta di credito aziendale:

- Il Direttore Generale, il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo con un plafond pari a € 10.000,00;
- Il Dirigente Responsabile dell'U.O. Gestione Risorse Umane e Sviluppo dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna con un plafond pari a € 10.000,00;
- Il Dirigente Responsabile dell'U.O. Provveditorato Economato e Vendite con un plafond pari a € 5.000,00;
- I Dirigenti Responsabili delle Sedi Territoriali e del Reparto Chimico di Bologna dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna con un plafond pari a € 5.000,00.

La gestione delle carte di credito aziendali avviene sotto la responsabilità degli affidatari.

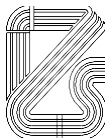
L'assegnazione e l'attivazione di una nuova carta di credito aziendale, così come l'eventuale aumento del plafond, è oggetto di specifico provvedimento autorizzativo del Direttore Generale.

**Art. 2 – Carte di credito aziendali affidata al Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo – Spese ammissibili**

La carta di credito può essere utilizzata esclusivamente per la copertura delle spese relative a missioni e trasferte, sia in Italia che all'estero, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente e per la partecipazione dei Direttori a corsi di formazione manageriale e iniziative di studio e aggiornamento promosse o accreditate dallo Stato e dalle Regioni Lombardia ed Emilia-Romagna ai sensi dell'art. 1 co. 5 bis e dell'art. 2 co. 5 bis del D.P.C.M. 502/1995. In particolare, sono ammesse le sole spese relative al viaggio, al vitto e all'alloggio, oltre ai trasporti in loco, nei limiti di quanto previsto dal D.P.C.M. 502/1995 e successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 3 – Carte di credito aziendali affidata al Dirigente Responsabile dell'U.O. Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo Competenze – spese ammissibili**

La carta di credito viene utilizzata allo scopo di ridurre gli anticipi di contante al personale e per poter usufruire anche delle tariffe cosiddette low cost, praticate dalle compagnie di trasporto che richiedono la carta di credito per la prenotazione e il pagamento dei biglietti di viaggio, debitamente autorizzati.



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA  
LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA  
"BRUNO UBERTINI"**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

C.F. - P.IVA 00284840170

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia

Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email [info@izsler.it](mailto:info@izsler.it)

N. REA CCIAA di Brescia 88834

La carta di credito affidata al Dirigente dell'U.O. Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo Competenze può essere utilizzata per semplificare e abbreviare i tempi delle operazioni di pagamento all'estero per l'iscrizione a meeting, convegni, congressi e corsi di aggiornamento ai quali partecipa il personale dell'Istituto debitamente autorizzato ovvero nell'ipotesi in cui per tale iscrizione non siano previsti ulteriori metodi di pagamento.

Inoltre, nel caso in cui il pacchetto messo a disposizione dagli organizzatori dell'evento preveda il pagamento contestuale delle spese di iscrizione, di una quota relativa al pernottamento e della cd. cena sociale, è autorizzato il pagamento salvo verifica dei limiti previsti in materia di rimborso spese al dipendente pubblico, nonché della corretta emissione della fattura con il dettaglio delle singole voci.

La carta di credito viene inoltre utilizzata per le spese relative alla pubblicazione di bandi in funzione delle attività espressamente affidate all'U.O. Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo Competenze.

**Art. 4 – Carta di credito aziendale affidata al Dirigente Responsabile dell'U.O. Gestione Provveditorato Economato e Vendite – spese ammissibili**

La carta di credito può essere utilizzata per l'acquisto di beni e servizi di vario genere e di modico importo che non siano presenti sul MEPA e sempre su richiesta motivata degli uffici fruitori del bene e/o servizio. Tali acquisti dovranno essere rendicontati con tutte le indicazioni necessarie per la corretta gestione contabile. Inoltre, l'uso è consentito per traduzioni, editing linguistici o pubblicazioni scientifiche per le quali non siano previste altre modalità di pagamento.

**Art. 5– Carta di credito aziendale per le Sedi Territoriali – competenza ed ambito di operatività – spese ammissibili**

La gestione delle carte di credito c/o le Sedi Territoriali e del Reparto Chimico di Bologna avviene sotto la diretta responsabilità del Dirigente della Struttura, che attesta la regolarità e l'appropriatezza delle spese secondo la dichiarazione di cui all'allegato n° 1) del presente regolamento.

Le carte di credito fornite possono essere utilizzate solo per l'acquisto di articoli che non sono presenti a magazzino e/o per servizi o interventi non gestibili direttamente dalla Sede di Brescia. Rientrano in questa categoria anche le seguenti spese:

- materiale di cartoleria e cancelleria, non in giacenza a magazzino, per un valore non superiore a € 100,00;
- materiale di laboratorio di modico valore non immediatamente disponibile a magazzino necessario a non interrompere l'attività del laboratorio;
- spese per trasporto e sdoganamento merci, ove, per ragioni logistiche, non sia possibile incaricare il trasportatore o lo sdoganatore assegnatario dell'appalto dell'Istituto;
- spese di ristorazione, coffee break e di rappresentanza autorizzate dal Direttore Generale;
- reintegri di medicinali e materiale sanitario, limitatamente alla dotazione delle cassette di pronto



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA  
LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA  
"BRUNO UBERTINI"**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

C.F. - P.IVA 00284840170

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia

Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email [info@izsler.it](mailto:info@izsler.it)

N. REA CCIAA di Brescia 88834

soccorso per un importo complessivo non superiore a € 100,00;

In situazioni particolari, previa verifica della regolarità tecnica da parte dell'U.O. Gestione Servizi Contabili, il Dirigente assegnatario della carta di credito aziendale può richiedere preventivamente al Direttore Generale di autorizzare le spese non previste dal presente Regolamento.

### **Art. 6 - Documentazione del pagamento**

Il pagamento delle spese attraverso le carte di credito è attestato da documenti contabili quali fatture, ricevute fiscali o altra idonea documentazione. Nel caso di spese effettuate presso le Sedi Territoriali, lo scontrino fiscale viene accettato per importi non superiori a € 100,00 fatta eccezione per i casi, di volta in volta giustificati dal Dirigente e preventivamente autorizzati dal Direttore Generale.

Qualora la documentazione attestante la spesa sostenuta non riportasse l'indicazione del codice fiscale dell'Istituto, la pezza giustificativa dovrà essere allegata all'apposito documento previsto dall'allegato n° 3) al presente regolamento.

### **Art. 7 – Rendicontazioni mensili delle spese**

I Direttori e i Dirigenti assegnatari delle carte di credito aziendali trasmettono mensilmente all'U.O. Gestione Servizi Contabili il rendiconto relativo alle spese sostenute nel mese precedente utilizzando il modello previsto dall'allegato n° 2) del presente regolamento, allegando tutte le pezze giustificative oltre all'eventuale allegato n° 3) previsto dall'art. 6 del presente regolamento.

Per le sole carte di credito rilasciate alle sedi territoriali oltre al rendiconto dovrà essere trasmessa la dichiarazione-attestazione di cui all'allegato n° 1).

Per quanto attiene le spese per missioni e trasferte la rendicontazione verrà effettuata utilizzando la modulistica specifica in uso presso l'istituto.

### **Art. 8 – Verifica dei rendiconti**

L'U.O. Gestione Servizi Contabili effettua la riconciliazione dell'estratto conto delle carte di credito aziendali con la documentazione mensile ricevuta. Segnala agli interessati eventuali irregolarità o errori materiali riscontrati, e se necessario chiede di integrare la documentazione inviata o di fornire chiarimenti sulle causali di pagamento esposte.

Nel caso le irregolarità continuino a ripetersi, l'U.O. Gestione Servizi Contabili segnala al Direttore Generale quanto accaduto per le iniziative del caso.

Nell'eventualità in cui le spese effettuate non rientrino in quelle autorizzate dal regolamento o superino i limiti previsti in materia di rimborso spese al dipendente, si procederà al recupero in busta paga di quanto non dovuto.

### **Art. 9 – Disposizioni finali**



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA  
LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA  
"BRUNO UBERTINI"**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

C.F. - P.IVA 00284840170

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia

Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email [info@izsler.it](mailto:info@izsler.it)

N. REA CCIAA di Brescia 88834

Il presente Regolamento entrerà in vigore dal 1° luglio 2024. Dalla suddetta data i Direttori, il Dirigente Responsabile dell'U.O. Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo Competenze, il Dirigente Responsabile dell'U.O. Provveditorato, Economato e Vendite, i Dirigenti Responsabili delle Sedi Territoriali e del Reparto Chimico di Bologna dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, saranno da considerarsi agenti contabili per cui si rimanda a quanto previsto Regolamento per la disciplina dell'esercizio delle funzioni degli agenti contabili a denaro e a materia e della resa dei conti giudiziali, entrato in vigore dal 1.1.2024.



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA  
LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA  
"BRUNO UBERTINI"**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

C.F. - P.IVA 00284840170

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia

Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email [info@izsler.it](mailto:info@izsler.it)

N. REA CCIAA di Brescia 88834

**(Allegato n° 1)**

**STRUTTURA**

Tel. ....

Fax: .....

**E-mail:**

Spett.le  
U.O. Gestione Servizi Contabili.  
I.Z.S.L.E.R.  
Sede

Con la presente si attesta che le operazioni eseguite nel mese di ..... rispettano le disposizioni contenute nel Regolamento che disciplina l'utilizzo delle carte di credito aziendali in vigore.

Data

Firma



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA  
LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA  
"BRUNO UBERTINI"**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

C.F. - P.IVA 00284840170

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia

Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email [info@izsler.it](mailto:info@izsler.it)

N. REA CCIAA di Brescia 88834

(Allegato n° 2)

RENDICONTO DEL MESE DI ..... DELLA SPESE SOSTENUTE CON LA CARTA DI CREDITO  
AZIENDALE INTESTATA A.....

DATA		DESCRIZIONE OPERAZIONE	CENTRO DI COSTO	OPERAZIONI
gg.	m.			
				€
				-
		TOTALE SPESE SOSTENUTE		

FIRMA

\_\_\_\_\_



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA  
LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA  
"BRUNO UBERTINI"**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

C.F. - P.IVA 00284840170

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia

Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email [info@izsler.it](mailto:info@izsler.it)

N. REA CCIAA di Brescia 88834

**(Allegato n° 3)**

Il / la SOTTOSCRITTO/A ....., in qualità  
di ....., dichiara che la spesa di € .....,  
effettuata per....., è da imputare al seguente centro di  
costo.....

(Spazio per scontrino fiscale)

DATA: .....

Firma



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLA  
LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA  
"BRUNO UBERTINI"**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

C.F. - P.IVA 00284840170

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia

Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email [info@izsler.it](mailto:info@izsler.it)

N. REA CCIAA di Brescia 88834

.....