



I/V/2

*Ministero degli Affari Esteri*

DIREZIONE GENERALE PER LA PROMOZIONE E LA  
COOPERAZIONE CULTURALE

24 luglio 2007

Circolare n. 3

---

OGGETTO

**Utilizzo della carta di credito da parte degli  
Istituti Italiani di Cultura all'estero e delle  
loro Sezioni quale modalità di pagamento**

*1. Premessa*

*Questa Direzione Generale ha rilevato, nel corso delle conferenze periodiche generali e per aree geografiche dei Direttori degli Istituti Italiani di Cultura all'estero di cui all'articolo 3 della Legge 401/90, la richiesta da parte dei Direttori di poter ricorrere allo strumento delle carte di credito per una più efficiente gestione degli Istituti stessi.*

*La Legge 28 dicembre 1995, n. 549 ha in effetti introdotto l'utilizzo della carta di credito quale sistema di pagamento nell'ambito delle Amministrazioni pubbliche, consentendone l'uso solo "qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie procedure" (art. 1, comma 47). Tale utilizzazione è stata regolamentata dal decreto del Ministro del Tesoro 9 dicembre 1996 n. 701 (di seguito indicato come "Decreto", riportato in allegato 1), attuativo della predetta legge, che ha fissato altresì le modalità di gestione e rendicontazione delle spese (art. 7).*

*La predetta normativa è applicabile anche agli Istituti Italiani di Cultura all'estero che, in base agli artt. 1 e 5 della Legge 23 aprile 2003, n. 109, sono inclusi tra gli Uffici che costituiscono il Ministero degli Affari Esteri, pur restando disciplinati - per quanto riguarda l'attività e il funzionamento - dalla normativa specifica (Legge 22 dicembre 1990, n. 401 e Regolamento sull'organizzazione, il funzionamento e la gestione finanziaria ed economico patrimoniale degli Istituti Italiani di Cultura all'estero - D. 27.04.95, n. 392).*

---

Alle Rappresentanze Diplomatiche e agli Uffici Consolari di 1<sup>a</sup> categoria  
Agli Istituti Italiani di Cultura ed alle Sezioni  
Alle Direzioni Generali, ai Servizi ed agli Uffici del Ministero

*e, per conoscenza:*

all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero degli Affari Esteri

*Come è noto, in base all'articolo 35, comma 1, lettera e) del suddetto regolamento, "L'istituto può disporre, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento siano estinti anche mediante (omissis) altra forma autorizzata dalla rappresentanza diplomatica o dall'ufficio consolare competente con proprio decreto motivato dalla particolare situazione locale."*

2. Autorizzazione della Rappresentanza diplomatica o dell'Ufficio consolare all'utilizzo della carta di credito da parte dell'Istituto Italiano di Cultura.

*Alla luce di quanto sopra, sentito il Ministero dell'Economia e delle Finanze e tenuto conto del beneficio in termini di funzionalità e di economia di spesa che ne deriverebbe, i Capi delle Rappresentanze diplomatiche e degli Uffici consolari potranno, qualora ne ricorrano le circostanze sopra riportate di mancanza di possibilità o convenienza di ricorso alle ordinarie procedure di pagamento in relazione alla particolare situazione locale, autorizzare - a richiesta - gli Istituti Italiani di Cultura e loro Sezioni sui quali esercitano la vigilanza ai sensi dell'articolo 3 comma 1, lettera d) della Legge 401/90 e dell'articolo 5, comma 2, del Regolamento prima citato, ad utilizzare la carta di credito per l'estinzione dei mandati di pagamento, beninteso nei limiti previsti dalla sopra richiamata normativa, con proprio decreto motivato.*

3. Le disposizioni della normativa vigente così come applicabili per gli Istituti Italiani di Cultura.

*La carta di credito potrà essere richiesta solo a nome del titolare della gestione e potrà essere utilizzata – acquisita l'autorizzazione della Rappresentanza diplomatica o dell'Ufficio consolare di cui al precedente paragrafo 2 – solo "qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie".*

*Relativamente alla tipologia di spese per le quali può essere utilizzata la carta di credito, si rinvia all'articolo 1, comma 2, del decreto 9 dicembre 1996 n. 701, che comprende, tra le spese di maggiore interesse per gli Istituti Italiani di Cultura, le seguenti:*

- *beni, lavori e servizi in economia disciplinati da speciali regolamenti ai sensi dell'articolo 8 del R.D. 18.11.1923, n. 2440;*
- *l'organizzazione e la partecipazione a seminari e convegni;*
- *trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale abilitato all'uso della carta di credito in occasione di missioni.*

*Si evidenzia che l'adozione del sistema della carta di credito è condizionato alla firma di una convenzione – da sottoporre alla previa approvazione della Rappresentanza diplomatica o dell'Ufficio consolare competente ai sensi dell'art. 36 del regolamento 392/95 citato – tra l'Istituto e la banca che emette la carta stessa, in principio la stessa presso la quale è attivo il conto di gestione, nella quale siano indicati:*

- a) la durata della convenzione;*
- b) l'eventuale costo per il rilascio, per l'utilizzo e per il rinnovo della carta di credito;*
- c) il periodo di validità della carta di credito;*
- d) la periodicità dell'invio dell'estratto conto ed il termine di regolazione delle situazioni debitorie;*
- e) le modalità relative alla sostituzione in caso di smarrimento o sottrazione;*
- f) le modalità di regolazione dell'estratto conto periodico;*
- g) la responsabilità del titolare della carta di credito anche per l'uso non autorizzato della stessa;*
- h) la determinazione di eventuali soglie massime di spesa.*

*Non sarà necessaria nel caso degli Istituti la sottoscrizione del verbale di consegna della carta di credito prevista dall'art. 6 del predetto decreto, in quanto essa potrà essere utilizzata esclusivamente dal titolare della gestione. Il titolare della carta di credito deve far pervenire per la liquidazione all'ufficio contabilità dell'Istituto, entro il 15 del mese successivo a quello in cui le spese sono state sostenute, apposito riepilogo corredato della prescritta documentazione giustificativa, ivi comprese le ricevute rilasciate dai fornitori di beni e/o servizi attestanti l'utilizzo della carta stessa. Tale documentazione costituisce titolo di spesa valido ai fini della rendicontazione da allegare al bilancio consuntivo.*

*Il titolare è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso della carta di credito ed è personalmente responsabile secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.*

*Il titolare in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, è tenuto a darne immediata comunicazione all'ente emittente, anche a mezzo telefono, alla competente autorità locale di pubblica sicurezza ed alla Rappresentanza diplomatica o all'Ufficio consolare che ne ha disposto l'uso, secondo le prescrizioni contenute nella convenzione.*

*Le spese di rilascio e utilizzo della carta di credito dovranno essere imputate alla voce "spese amministrative varie", analogamente alle spese bancarie, mentre gli estratti conto bancari relativi all'utilizzo della carta di credito dovranno essere conservati in apposita raccolta con le stesse modalità e tempi degli altri documenti contabili.*

Il Direttore Generale per la Promozione e la  
Cooperazione Culturale  
LA FRANCESCA