



Prot n° 148991
del 26/10/2016

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Dirigenti

Ai Responsabili Amministrativi di
Dipartimento

LORO SEDI

Allegati

1. D.R. n.983/2016
2. Linee Guida
3. Modulo Individual billing
4. Questionario antiriciclaggio
5. Dichiarazione sostitutiva

OGGETTO: Adesione alla Convenzione CONSIP per il rilascio di Carte di credito. Comunicazioni e indicazioni per la richiesta.

Come è noto, a seguito delle delibere del Consiglio di Amministrazione del 22/7/2016 e del Senato Accademico del 14/9/2016, è stato approvato il "Regolamento per l'utilizzo delle carte di credito corporate come mezzo di pagamento" (Allegato n. 1 – Decreto Rettorale n. 983/2016).

Il Regolamento prevede due tipologie di carta di credito corporate: *central billing* e *individual billing*. I costi sostenuti con la carta di credito corporate *central billing* saranno addebitati direttamente sul conto corrente dell'Ateneo, mentre quelli sostenuti con la carta di credito corporate *individual billing* saranno addebitati sul conto corrente del titolare della carta.

Il personale dipendente dell'Università degli Studi di Firenze potrà richiedere esclusivamente il rilascio di una carta di credito corporate *individual billing* per l'effettuazione di spese di natura istituzionale. Si tratta di carte di credito concesse in comodato d'uso gratuito ed intestate al dipendente con addebito a 90 giorni (dall'emissione dell'estratto conto) sul c/c personale del dipendente e plafond mensile di 5.000 euro. L'utilizzo delle carte corporate *individual billing* è disciplinato da apposite Linee Guida (Allegato n. 2).



Ai fini del rilascio di questa tipologia di carte di credito, l'Ateneo ha aderito alla Convenzione CONSIP con Cartasì. Coloro che sono interessati al rilascio di una carta di credito di tipologia *individual billing*, dovranno presentare alla propria struttura di appartenenza i seguenti documenti compilati:

- a) Modulo di richiesta (*Modulo Individual Billing* - Allegato 3), corredato di copia di un documento d'identità valido e copia del tesserino sanitario; il conto corrente di addebito dovrà essere quello su cui viene accreditato lo stipendio;
- b) Questionario antiriciclaggio (Allegato 4);
- c) Dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà (Allegato 5).

La modulistica è disponibile all'indirizzo http://www.unifi.it/cmpro-v-p-2937.html#individual_billing, sezione *Carte di credito individual billing*.

La documentazione raccolta dovrà essere inviata, con nota del Direttore di Dipartimento o del Dirigente, al Dirigente dell'Area Servizi Economici e Finanziari, affinché possa essere predisposto il relativo ordine sul portale CONSIP.

La carta rilasciata verrà inviata direttamente all'indirizzo di residenza del titolare.

Le richieste dovranno pervenire non oltre il mese di **febbraio 2017**.

L'Ateneo procederà, nel corso del prossimo mese di dicembre, a disattivare tutte le carte di credito attualmente in uso rilasciate nell'ambito della precedente Convenzione con la Banca Monte dei Paschi di Siena.

Si prega di dare la massima diffusione alla presente nota.

Cordiali saluti

Il Rettore

Prof. Luigi Dei