
Carte di Credito VISA Citibank – Frequently Asked Questions

Date last modified 12/06/2023

1. Come posso richiedere la disattivazione della carta AmEx?

Non dovrai fare alcuna richiesta, nel momento in cui riceverai la carta VISA e la attiverai, Alstom ne verrà a conoscenza e potrà richiedere la disattivazione ad American Express.

2. Quali sono i termini di pagamento di Citi?

Citibank genera l'estratto conto delle spese il giorno 3 di ogni mese, riepilogando le spese effettuate dal 3 del mese precedente al 2 del mese corrente. L'addebito diretto sul tuo conto corrente avverrà dopo 28 giorni. Si prega di notare che tali termini differiscono da quelli precedenti e richiederanno una tempestiva rendicontazione delle spese.

3. Devo aprire un nuovo conto?

No, durante la richiesta di creazione della nuova carta sul portale CitiManager (riceverai una e-mail di invito a tal proposito) potrai inserire il tuo IBAN conosciuto da Alstom dove ricevi i rimborsi spese. Se utilizzi un conto specifico verificalo in ALPS, se che utilizzi quello su cui ricevi lo stipendio non devi fare nulla.

4. Cosa succederà alla Carta America Express che sto utilizzando? Potrò continuare a utilizzarla?

La carta verrà disattivata automaticamente da Alstom e non potrai più utilizzarla. Il programma tra Alstom e Amex cesserà a fine luglio, questo significa che la carta ufficiale con la quale effettuare spese di trasferta diventerà la VISA-Citi e quindi non potrai più utilizzare la AmEx a tale scopo.

A partire dalla data di attivazione della tua nuova carta Citi e comunque a partire dal 1 settembre 2023 non verranno più accettate né rimborsate spese effettuate con AmEx.

5. Io non ho Amex, quando potrò fare richiesta di VISA Citibank?

La richiesta di nuove carte partirà in seguito a comunicazione interna ufficiale, a partire dal 3 Luglio.

6. Cosa devo fare della carta Amex dopo che avrò attivato la VISA?

Dovrai tagliare a metà la carta ed inviare la fotografia o il pdf al tuo abituale referente aziendale, indicando che hai attivato la VISA.

Carte di Credito VISA Citibank – Frequently Asked Questions

Date last modified 12/06/2023

7. Io non viaggio più per lavoro, voglio disattivare Amex senza richiedere VISA, cosa devo fare?

Non è un processo automatico, dovrai tagliare a metà la carta ed inviare la fotografia o il pdf al tuo abituale referente aziendale che procederà alla disattivazione. In base alle attuali pianificazioni dal 1° settembre 2023 tutte le carte Amex corporate ancora attive verranno disattivate.

8. Posso effettuare spese personali con la carta VISA Citi?

No, la Policy T&E aziendale prevede che le carte corporate vengano utilizzate solamente per spese relative ai viaggi di lavoro.

9. Puoi chiarire il significato della frase presente nell'Appendice A che devo firmare?

Citibank effettua l'addebito diretto sul tuo conto corrente alle date previste dal punto 2) di questo documento. Se per qualsivoglia motivo l'addebito non andasse a buon fine, Citi avvierà il processo di recupero del credito e sarà tuo onere effettuare un bonifico sull'IBAN indicato nell'estratto conto che puoi scaricarti da Citimanager il 3 del mese. Solo in caso di mancato pagamento dopo 90 giorni dalla scadenza si applicherà quanto indicato in Appendice A.

10. Quando avevo richiesto la Amex avevo aperto un conto dedicato presso la Banca CRS, posso continuare ad utilizzare quel conto?

Sì, puoi utilizzare quel conto dedicato per le note spese collegandolo alla Citibank quando fai la richiesta di carta tramite il portale Citimanager.

11. Posso chiudere il conto CRS e collegare Citibank al mio conto principale (dove ricevo lo stipendio)?

Sì, puoi decidere di chiuderlo e collegare la Citibank al tuo conto principale dove ricevi lo stipendio. In questo caso dovrai modificare l'IBAN direttamente in ALPS.

12. Posso rifiutarmi di richiedere la nuova carta VISA o sono obbligato?

La Policy T&E aziendale prevede che tutti i dipendenti che effettuano almeno due trasferte/viaggi all'anno sono obbligati a richiedere la carta di credito corporate. Si ricorda che è vietato richiedere anticipi salvo casi eccezionali, motivati e autorizzati da HR.