



Atto adottato dall'Azienda

DELIBERAZIONE DEL COMMISARIO STRAORDINARIO 276/CS

Numero

11 Apr. 2019

data

Oggetto: Adozione del Regolamento per l'effettuazione delle Spese Economiche e per la disciplina dei compiti e delle attività del Responsabile della Cassa Economale.Esercizio 2019 Conto _____Centro di Costo 1102060000

Sottoconto n° _____

Budget:

- Assegnato € _____

- Utilizzato € _____

- Presente Atto € _____

- Residuo € _____

Ovvero schema allegato Scostamento Budget NO SI Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria
e Patrimoniale _____

Data.....

**U.O.C. : ECONOMICO FINANZIARIA E
PATRIMONIALE**

f.to Patrizia Mari

Estensore

Il Responsabile del procedimento

Data _____ Firma f.to Patrizia Mari

Il Direttore

Data _____ Firma F.to Pasquale FerrariProposta n° 279 del 05-04-19**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**Data 9/4/2019IL DIRETTORE SANITARIO
f.to Dott. Antonio Fortino**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**Data 8/4/19IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to Dott. Cristiano CamponiLa presente deliberazione si compone di n° 10 di cui n° 06 di pagine di allegati e una pagina attestante la pubblicazione e l'esecutività che ne formano parte integrante e sostanziale.

Il Direttore della U.O.C. ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- PREMESSO** che con Deliberazione n. 31/DG del 21.01.2013 è stato approvato il Regolamento per l'effettuazione delle spese mediante Cassa Economale;
- TENUTO CONTO** delle nuove disposizioni normative introdotte dal D.Lgs n. 174 del 26.08.2016 "Nuovo Codice di giustizia contabile";
- della deliberazione del Commissario Straordinario n. 135/CS del 18.03.2019 "Approvazione del Regolamento degli Agenti Contabili e della Resa del Conto Giudiziale;
- RITENUTO** di adottare il "Regolamento per l'effettuazione delle Spese Economali e per la disciplina dei compiti e delle attività del Responsabile della Cassa Economale" che allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, annulla e sostituisce il Regolamento approvato con deliberazione n. 31/DG del 21.01.2013;
- ATTESTATO** che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- ATTESTATO** in particolare che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

PROPONE

per i motivi dettagliatamente esposti in narrativa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

di adottare il “Regolamento per l’effettuazione delle Spese Economiche e per la disciplina dei compiti e delle attività del Responsabile della Cassa Economale” allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale .

f.to **Il Direttore della U.O.C.
(Dott. Pasquale Ferrari)**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

IN VIRTU’ della nomina a Commissario Straordinario con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00014 del 01.02.2019;

PRESO ATTO che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell’art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all’art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

PRESO ATTO altresì che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo attesta, in particolare, che lo stesso è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

VISTO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario; ritenuto di dover procedere

DELIBERA

di approvare la proposta così come formulata, rendendola disposta.

La U.O.C. Affari Generali e gestione amministrativa ALPI curerà tutti gli adempimenti per l’esecuzione della presente deliberazione.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
f.to **Dott.ssa Ilde Coiro**



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

**AZIENDA OSPEDALIERA
SAN GIOVANNI ADDOLORATA**



**REGIONE
LAZIO**

**REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE ECONOMICHE E PER LA
DISCIPLINA DEI COMPITI E DELLE ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DELLA CASSA
ECONOMICA**

INDICE DEGLI ARTICOLI

ART. 1 – OGGETTO FINALITA' E DEFINIZIONI

ART. 2 – ISTITUZIONE DELLA CASSA ECONOMALE

ART. 3 – RESPONSABILITA'

ART. 4 – DETERMINAZIONE DEL FONDO ECONOMALE E SUO REINTEGRO

ART. 5 - CUSTODIA DEI VALORI AFFIDATI

ART. 6 – SPESE DI COMPETENZA

ART. 7 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

ART. 8 – PROCEDURA PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE ECONOMICHE

ART. 9 – UTILIZZO CARTE DI CREDITO

ART. 10 – RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI



ART. 1 – OGGETTO FINALITA' E DEFINIZIONI

Il presente Regolamento definisce le modalità di funzionamento del Servizio di Cassa Economale dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata e i compiti del Responsabile del Servizio.

Il Responsabile della Cassa Economale ed il suo delegato sono nominati con Deliberazione del Direttore Generale.

Si definiscono economali le minute spese che rientrano nei limiti oggettivi e/o di importo di seguito specificati e necessarie per far fronte ad esigenze afferenti al funzionamento dei servizi, al pagamento delle quali si deve provvedere immediatamente attraverso la Cassa Economale in quanto non risulta possibile utilizzare gli strumenti ordinari di acquisto previsti dal D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Alle spese economali si ricorre, altresì, nei casi in cui la spesa, per sua natura, debba essere effettuata in contanti o che per il suo carattere di eccezionalità di indifferibilità ed urgenza, esige una immediata effettuazione.

ART. 2 – ISTITUZIONE DELLA CASSA ECONOMALE

E' istituita presso l'Azienda un'unica gestione della Cassa Economale.

ART. 3 – RESPONSABILITA'

Il servizio di Cassa Economale viene svolto dal Responsabile nominato e dal dipendente incaricato di sostituirlo in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

Il Responsabile della Cassa economale è personalmente responsabile delle somme ricevute, sino a che non abbia ottenuto legale discarico, e di ogni discordanza tra il fondo di cassa e le risultanze rilevate in qualsiasi fase di controllo.

E' altresì responsabile della corretta tenuta del registro di cassa e delle scritture contabili; inoltre nell'eseguire i compiti di seguito descritti, è tenuto a verificare la conformità delle richieste di spesa alle disposizioni ed ai limiti di cui al presente Regolamento anche richiedendo integrazioni utili ad effettuare la verifica suddetta.

ART. 4 – DETERMINAZIONE DEL FONDO ECONOMALE E SUO REINTEGRO

Il Fondo economale è istituito con apposita Deliberazione del Direttore Generale predisposta dal Direttore UOC Economico Finanziaria e Patrimoniale.

All'inizio di ciascun esercizio finanziario e successivamente con cadenza mensile la UOC Economico Finanziaria e Patrimoniale, su richiesta del Responsabile della Cassa Economale, emette un mandato di pagamento a suo favore.

L'ammontare mensile del fondo economale è stabilito in Euro 5.000,00 (cinquemila/00-euro) fatta salva la possibilità di adeguare l'importo in caso di nuove e sopraggiunte necessità, in tal caso il Responsabile della Cassa Economale con adeguata motivazione può richiedere il reintegro anticipato del fondo.



Il suddetto importo viene versato sul conto corrente bancario acceso presso l'Istituto Tesoriere dell'Azienda e intestato al Responsabile della Cassa economale che al momento della nomina provvede altresì al deposito della firma.

ART. 5 – CUSTODIA DEI VALORI AFFIDATI

Il Servizio economale è fornito di cassaforte le cui chiavi e la relativa combinazione sono affidate al Responsabile e al suo sostituto.

Le consistenze di cassa, comprendenti tutti i valori di qualsiasi natura (contanti, assegni, buoni carburante, bolli ed altri valori in genere) sono custodite nella suddetta cassaforte.

ART. 6 - SPESE DI COMPETENZA

Le minute spese economali, la cui natura richiede il pagamento immediato per contanti, devono essere di importo singolo non superiore ad Euro 999,99 ((Novecentonovantanove/99 – Euro) (IVA inclusa) ed essere effettuate per provvedere alla fornitura dei seguenti beni e servizi:

- Spese postali;
- Valori bollati,
- Imposte e tasse;
- Spese per copie eliografiche, fotocopie e simili;
- Versamenti per licenze amministrative;
- Spese derivanti da decreti ingiuntivi e/o successivi atti esecutivi non opposti dall'Azienda, nonché spese oblazione in via amministrativa, qualora non sia possibile provvedere alla loro liquidazione, nel termine legale, in modo ordinario ;
- Canoni per servizio radiotelevisivo e simili;
- Ritiro merci in contrassegno qualora risulti l'unica modalità di pagamento;
- Spese di sdoganamento merci;
- Spese registrazione contratti stipulati dall'Azienda;
- Spese e versamenti connessi alla pubblicazione atti;
- Spese per pubblicazioni su Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale, quotidiani vari;
- Spese di viaggio Direzione Generale, Dirigenti e Dipendenti;
- Acquisti di beni sanitari urgenti (galenici, Presidi Sanitari, ecc.);
- Acquisto pubblicazioni periodiche e abbonamenti;
- Acquisti beni economali vari (vestiario, calzature, lavanderia, cucina, cancelleria, ecc.);
- Acquisto di carburanti e lubrificanti e materiale di manutenzione automezzi dell'A.O.;
- Spese e tasse di immatricolazione e circolazione degli automezzi dell'A.O. ed altre tasse diritti e tributi vari da corrispondere con immediatezza;
- Acquisto di attrezzature e apparecchi di modesto valore;
- Manutenzione di particolari apparecchiature con carattere d'urgenza o il pagamento anticipato di interventi tecnici su base preventiva;
- Spese di rappresentanza;
- Altre minute spese per il funzionamento dei servizi.

Il limite di Euro 999,99 può essere superato, previa autorizzazione del Direttore Sanitario e/o Amministrativo, se il pagamento avviene tramite bonifico bancario o carta di credito.

ART. 7 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

E' fatto tassativo divieto di scorporare artificialmente in più partite gli acquisti, i servizi o gli interventi da effettuare nello stesso momento, riguardanti il medesimo oggetto, al solo scopo di sottoporli all'applicazione del presente Regolamento per l'effettuazione delle spese mediante Cassa economale.

ART. 8 – PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLA CASSA ECONOMALE

Tutte le richieste inoltrate per l'Utilizzo della Cassa Economale devono specificare se trattasi di rimborsi spese o richieste di fornitura e devono indicare chiaramente e dettagliatamente la natura della spesa.

Le suddette richieste devono essere inoltrate dai Direttori di U.O.C. o di U.O.S.D. (o di soggetti da questi incaricati) complete delle indicazioni relative al Centro di Costo richiedente.

Nel caso si tratti di richieste di forniture che rientrino nei sistemi ordinari di acquisto previsti nel D.Lgs n. 50/2016, è necessario che la richiesta venga inoltrata dal Direttore UOC Beni e Servizi con adeguata motivazione che giustifichi il ricorso alla "spesa economale".

Tutte le spese devono essere autorizzate dal Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale. Nel caso di spese per l'acquisto di beni o servizi a prevalente rilevanza sanitaria è necessario il nulla osta del Direttore Sanitario.

Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.

I pagamenti possono essere disposti secondo le seguenti modalità:

- In contanti con quietanza diretta sulla fattura o ricevuta fiscale o altro documento valido ai fini fiscali ;
- con bonifico bancario;
- assegni bancari o circolari;
- mediante carta di credito

ART. 9 – UTILIZZO CARTE DI CREDITO

L'uso delle carte di credito è consentito, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere al contante, per ciascuna tipologia di spesa di cui al precedente art.6.

In caso di utilizzo della carta di credito Il Responsabile della Cassa Economale presenta il rendiconto trimestrale unitamente all'Estratto Conto rilasciato dal soggetto gestore.

ART. 10 – RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Il Responsabile della Cassa Economale e/o il suo sostituto provvedono a registrare nell'apposita sezione di Contabilità del sistema gestionale AREAS (Cassa Economale) le fatture e/o altro documento fiscale valido di volta in volta ricevuti e pagati.

Ogni tre mesi predispongono apposito atto deliberativo, da sottoporre alla preventiva autorizzazione del Direttore della UOC Economico Finanziaria e Patrimoniale, avente ad oggetto il Rendiconto trimestrale delle attività che si compone del Giornale di Cassa e delle stampe dei Movimenti per Conto Economico.

Le fatture e/o altro documento fiscale valido di volta in volta ricevuti e pagati e tutta la documentazione relativa alle spese economali deve essere conservata agli atti dell'ufficio del Servizio di Cassa Economale.

Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario e, comunque in caso di cessazione dell'incarico, Il Responsabile della Cassa Economale e/o suo sostituto provvedono a presentare il Rendiconto di chiusura di esercizio e dimostrano l'avvenuto versamento, nel conto intrattenuto con l'Istituto Tesoriere, del saldo al termine del periodo di riferimento.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto con cui viene adottato ed ha validità fino all'adozione di nuove disposizioni.

E' abrogata ogni altra disposizione regolamentare previgente in materia.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito internet aziendale.



DELIBERAZIONE

N. 276/CS

DEL 11 Apr. 2019

Si attesta che la deliberazione: è stata
pubblicata sull'Albo Pretorio on-line in data

11 Apr. 2019

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data:

11 Apr. 2019

- data di esecutività:

11 Apr. 2019

Deliberazione originale
Composta di n. 10 fogli
Esecutiva il, 11 Apr. 2019
Il Direttore f.f. della
U.O.C. Affari generali e gestione
amministrativa ALPI
f.to (Dr.ssa Angela Antonietta Giuzio)