

AZIENDA OSPEDALIERA PER L'EMERGENZA CANNIZZARO CATANIA

REGOLAMENTO PER LE SPESE ECONOMICHE

REVISIONE 05.05.2021

Sommario

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
ARTICOLO 1	3
ARTICOLO 2	3
ARTICOLO 3	3
ARTICOLO 4	3
ARTICOLO 5	4
ARTICOLO 6	4
ARTICOLO 7	5
ARTICOLO 8	5
ARTICOLO 9	5
ARTICOLO 10	6
ARTICOLO 11	6
ARTICOLO 12	6
ARTICOLO 13	6
ARTICOLO 14	7
ARTICOLO 15	7

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. D.A.S. n°01283 del 03.07.2013
2. D.A.S. n°83407 del 05.11.2013
3. D.A.S. n°02080 del 05.11.2013
4. Disposizione AOEC del Commissario Straordinario prot n°26712 del 11.11.2013
5. Delibera AOEC n°4273 del 21.10.2015
6. Delibera AOEC n°68 del 2016

ARTICOLO 1

Spese economali – definizione

Il presente Regolamento disciplina la gestione della “Cassa Economale” in quanto dedicata all’acquisizione di beni e servizi.

Sono da considerarsi spese economali ai sensi del presente Regolamento quelle spese che per loro natura ed importo minimale richiedono il pagamento in contanti o bonifico bancario o che per il loro carattere di indifferibilità ed urgenza esigono una immediata effettuazione.

ARTICOLO 2

Competenza del Servizio di Casa Economale

Il soggetto competente ad effettuare determinate tipologie di incassi e ad utilizzare il fondo economale per la esecuzione delle piccole spese economali è il Cassiere-Economo, nominato con apposita deliberazione del Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliera per l’Emergenza Cannizzaro.

ARTICOLO 3

Attribuzione generale ed esclusiva

Il Cassiere-Economo è investito, in virtù del presente Regolamento e con le modalità ed i limiti in esso contenuti, di una precisa competenza, ai sensi delle vigenti norme di legge e, nello specifico a provvedere alla riscossione di determinate tipologie di entrate, nonché, all’acquisizione diretta di beni e servizi necessari per il funzionamento delle strutture sanitarie, tecniche e amministrative dell’Azienda Ospedaliera per l’Emergenza Cannizzaro.

Nessun’altra figura professionale, Struttura, Settore, Servizio, Unità Operativa può attribuirsi funzioni riservate dal presente Regolamento al Cassiere-Economo.

ARTICOLO 4

Riscossioni

Il Cassiere-Economo è abilitato alla riscossione dei proventi per rilascio copie di atti, copie di bandi, spese di registrazione di contratti e, in genere, a qualsiasi riscossione di proventi che per legge, regolamento o disposizioni interne non sia demandata ad altri riscuotitori speciali.

Per le operazioni previste dal presente articolo il Cassiere-Economo assume la denominazione di riscuotitore speciale.

Per ogni riscossione deve essere rilasciata apposita ricevuta debitamente quietanzata.

Il Cassiere-Economo dovrà provvedere all'annotazione delle operazioni effettuate utilizzando la procedura GE4 in uso. Le somme rimosse dovranno essere versate contestualmente alla chiusura di ogni trimestre solare dell'anno fiscale alla Tesoreria dell'AOE Cannizzaro.

L'economo non può in nessun caso utilizzare le somme rimosse per il pagamento di spese.

ARTICOLO 5

Fondo Economico

Il Cassiere-Economo all'inizio di ciascun anno ed al fine di provvedere alle spese di cui ai citati DD.AA. (riferimenti normativi) viene dotato di un fondo cassa di € 65.000,00 (sessantacinquemila/00), reintegrabili durante l'esercizio, previa presentazione del rendiconto delle somme spese da presentare ogni trimestre solare. L'anticipazione di cassa sarà accreditata sul c/c dell'economato, in essere presso la tesoreria dell'Istituto Bancario utilizzato dall'AOE Cannizzaro.

Al fine di potere provvedere ai pagamenti in contanti delle spese varie, nei limiti consentiti dal presente Regolamento, il Cassiere-Economo, ad avvenuto accredito sul predetto c/c del fondo cassa, procederà ad effettuare un prelievo di soldi contanti, in vari formati di banconote e monete, per un importo massimo di €5.000,00 eventualmente reintegrabili in caso di utilizzo.

Alla fine dell'esercizio e comunque entro il 15 gennaio dell'esercizio successivo, il cassiere-economo riverserà sul conto dell'azienda le somme residue dell'anticipazione ricevuta giacenti sul c/c/b e eventuali somme contanti residue conservate nella cassaforte.

Il settore Economico finanziario, per le somme versate dall'Economo sul conto dell'Azienda, emetterà specifico ordinativo di incasso. Il Cassiere –Economo potrà abilitarsi alla movimentazione online (home internet banking) delle operazioni e dei pagamenti sul conto dedicato presso il tesoriere.

ARTICOLO 6

Natura delle spese

È ammesso il ricorso alle spese economiche con i limiti stabiliti dal presente Regolamento esclusivamente nei seguenti casi:

1. spese postali, telefoniche, telegrafiche, abbonamenti RAI TV ed altri servizi di comunicazione a tariffa pubblica;
2. spese per imposte e tasse varie, SIAE etc;
3. spese per generi di monopolio e valori bollati;
4. spese per piccoli lavori di manutenzione e riparazione degli automezzi in dotazione e per il pagamento di pedaggi autostradali, tessere prepagate;
5. spese per inserzioni su Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale, quotidiani vari;
6. spese per piccoli lavori di manutenzione o riparazione degli impianti, delle attrezzature e delle apparecchiature tecniche ed igienico sanitarie, dei mobili, degli arredi e delle macchine per ufficio;
7. spese per il rimborso al personale di spese sostenute a causa di servizio per l'uso di mezzi pubblici urbani ed extraurbani;
8. spese per missioni del personale e degli organi dell'azienda comandati;

9. spese per l'acquisto indifferibile ed urgente di carburanti, lubrificanti, ed attrezzature d'ufficio;
 10. spese minute necessarie a garantire il normale funzionamento degli uffici e dei servizi di carattere economico sanitario e tecnico ivi compresi interventi in urgenza per derattizzazioni, disinfestazioni e pulizie straordinarie etc.;
 11. spese di trasporto merci, facchinaggio e spedizioni, traslochi, merci in contrassegno;
 12. spese per la richiesta di certificati catastali anagrafici etc.;
 13. spese per l'acquisto di libri, quotidiani, riviste e pubblicazioni in genere, ivi comprese rilegature e manutenzione libri e riviste d'interesse, articoli ed altri lavori urgenti di stampa e riproduzione;
 14. spese per analisi beni merceologici;
 15. quote associative;
 16. spese derivanti da decreti ingiuntivi e/o successivi atti esecutivi non opposti dall'azienda, nonché, spese obblazioni in via amministrativa qualora non sia possibile provvedere alla loro liquidazione nel termine legale in modo ordinario;
 17. spese di acquisto di farmaci all'estero;
 18. spese di sdoganamento di prodotti provenienti dall'estero;
 19. Spese acquisto farmaci urgenti ed indifferibili¹.
- Sono escluse a qualsiasi titolo spese concernenti beni durevoli.

ARTICOLO 7

Limiti delle spese

Le superiori spese, ai sensi dell'art. 36 c. 2 L. R. n. 69/81, possono essere effettuate con il limite di spesa di € 500,00 (cinquecento/00) IVA esclusa per ogni singola spesa.

L'economista può, inoltre, eseguire acquisti, solo ed esclusivamente per beni che hanno un costo non superiore ad €50,00 (cinquanta/00)², con rilascio di scontrino fiscale ovvero scontrino fiscale con allegata descrizione dei prodotti

ARTICOLO 8

Divieto di frazionamento

È fatto tassativo divieto di incorporare artificiosamente 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 Economica.

ARTICOLO 9

Procedura di scelta del contraente

Per l'esecuzione delle spese di cui sopra il cassiere-economista dovrà avvalersi di ditte idonee per specializzazione capacità e serietà.

¹ D.A.S. 83407 del 05.11.2013

² Delibera AOEC 4273 del 21.10.2015

La regolarità di esecuzione delle procedure ed il necessario adempimento agli obblighi di correttezza trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa restano unicamente in capo al cassiere-economo.

ARTICOLO 10

Rendicontazione delle spese e degli incassi

Per le spese sostenute e per le somme incassate e versate alla tesoreria dell'Azienda, il Cassiere-Economo presenterà trimestralmente il rendiconto sulla base del quale il Settore Economico Finanziario, previa adozione della relativa deliberazione, provvederà ad emettere un ordinativo di pagamento da estinguere con accredito sul conto corrente dedicato presso l'Istituto Bancario dell'Ente e eventuale ordinativo di incasso.

Il rendiconto dovrà essere in ogni caso presentato nell'ipotesi di completo utilizzo del fondo o di cessazione dell'incarico di cassiere-economo.

ARTICOLO 11

Ordinativi di esecuzione

Le richieste di acquisto di beni o servizi, dovranno essere formulate per iscritto, dai singoli responsabili delle UU.OO. o da loro incaricati e potranno essere eseguite dal Cassiere-Economo solo in presenza di specifica autorizzazione dei Responsabili o da loro delegati dei punti ordinanti della spesa (Settore Provveditorato, Tecnico, e Farmacia).

Medesima autorizzazione potrà essere formulata dal Direttore Generale e/o dal Direttore Amministrativo e/o dal Direttore Sanitario.

Al fine della corretta gestione del fondo economico il cassiere economo cura la tenuta di apposite scritture relative alle operazioni effettuate nell'apposita procedura GE4.

ARTICOLO 12

Controlli e verifiche

Il Cassiere-Economo è sottoposto al controllo del Settore Economico Finanziario ed è obbligato a conservare la documentazione giustificativa delle spese sostenute in perfetto ordine. E' inoltre obbligato a tenere a mezzo del sistema informatico dell'Azienda (procedura GE4) un giornale di cassa aggiornato quotidianamente sul quale dovranno essere registrate, cronologicamente, le operazioni di incasso e di pagamento. In qualsiasi momento il Settore Economico Finanziario potrà richiedere al Cassiere-Economo la dimostrazione delle spese sostenute e potrà eseguire verifiche non preannunciate sulla regolarità delle registrazioni contabili e sulla reale consistenza del fondo, le risultanze della verifica dovranno risultare da apposito verbale-

ARTICOLO 13

Assenza

In caso di assenza per ferie, impedimento o malattia la funzione di Cassiere-Economo potrà essere svolta da un dipendente in servizio presso il Settore Provveditorato.

La funzione temporanea dovrà essere attribuita, con formale disposizione, dal Responsabile del Settore Provveditorato, sentito il Responsabile del Settore Economico Finanziario.

In caso di legittimo impedimento il Cassiere-Economo deve fare pervenire a mezzo di persona di fiducia la chiave della cassaforte o dell'armadio di sicurezza al responsabile del settore Economico Finanziario, il quale disporrà la verifica di cassa, redigendo apposito verbale previa ricognizione dei fondi e dei valori esistenti in cassa.

ARTICOLO 14

Copertura assicurativa

L'Azienda provvede, con onere a proprio carico, alla stipula di apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi per furto ed incendio dei valori custoditi dal Cassiere-Economo.

ARTICOLO 15

Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alla Legge 69/81 e ss.mm.ii. e al Decreto Assessoriale n.1283 del 03/07/2013 e ss.mm.ii.