

REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE DI ECONOMATO

Art. 1

Spese di Economato

Sono da considerarsi spese di Economato quelle previste nel presente regolamento che, per loro natura, devono essere effettuate con pagamento in contanti o che, ricorrendo eccezionali circostanze, richiedono il pagamento contestuale all'acquisizione del servizio o della provvista.

Art. 2

Natura delle spese.

E' ammesso il ricorso alle spese di Economato, con i limiti previsti dal presente regolamento, nei seguenti casi, quando è richiesto il pagamento in contanti:

1. acquisizione di generi di Monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati e valori bollati
2. pagamento urgente di imposte di registro e spese contrattuali, tasse ed imposte varie, diritti erariali e di segreteria
3. spese urgenti per pubblicazione/inserzioni di carattere obbligatorio per gare e concorsi sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'Umbria, etc.
4. tasse di proprietà di autoveicoli ed automezzi, canoni TV, etc.
5. pagamento pedaggi autostradali, carburanti, lubrificanti
6. spese di trasporto e di viaggio
7. spese per riviste, quotidiani e pubblicazioni varie
8. altre spese che, per loro natura, richiedono necessariamente il pagamento contestuale per l'acquisizione dei servizi o delle provviste, concernenti il mantenimento

ed il funzionamento degli Uffici nonché la manutenzione degli stabili e dei mobili ad essi pertinenti.

E' ammesso, inoltre, il ricorso alle spese di Economato, con i limiti previsti dal presente regolamento, nei seguenti casi, quando eccezionali circostanze comportano il pagamento in contanti:

- a) Spese per acquisti minimi di articoli di natura tecnico merceologica,
- b) Anticipazioni/rimborsi per missioni e trasferte
- c) spese di rappresentanza
- d) medicinali e/o preparati di assoluta urgenza presso le farmacie locali o presso la Farmacia dello Stato del Vaticano, qualora non presenti nel magazzino farmaceutico o non ricompresi nel Prontuario Terapeutico dell'Azienda Ospedaliera

Art. 3

Limite di somme

Le spese indicate al primo comma del precedente articolo e quelle di cui alle lettere c), d) del secondo comma possono essere effettuate, in presenza di tutte le altre condizioni poste dal presente regolamento, senza alcun limite di spesa per ogni acquisto, mentre quelle previste dalle rimanenti lettere del secondo comma dell'articolo precedente non possono superare il limite di € 1.500,00 oltre I.V.A. per ogni acquisto.

E' fatto divieto di frazionare artificialmente, in più partite, gli acquisti o gli interventi da effettuare nello stesso momento e riguardanti lo stesso oggetto.

Art. 4

Organizzazione e responsabilità.

La responsabilità della gestione della Cassa Economale è affidata al Dirigente Responsabile della S.C. Attività Economiche e Servizi Alberghieri che è coadiuvato, nell'espletamento del servizio, da un dipendente della stessa S.C. appartenente al

personale amministrativo ed inquadrato almeno in categoria C individuato con deliberazione del Direttore Generale. Entrambi sono considerati agenti contabili e sono personalmente responsabili delle spese sostenute e della regolarità dei pagamenti eseguiti, in base alla disciplina contenuta nel presente regolamento. Ad essi si applica la normativa di responsabilità degli agenti contabili della Pubblica Amministrazione.

I dipendenti di cui al comma precedente non sono obbligati a prestare cauzione per il fondo assegnato.

Ad essi non è corrisposto alcun altro assegno in eccedenza al trattamento economico dovuto.

Le somme assegnate sono custodite in due casseforti ubicate nei locali in uso alla citata Struttura Complessa le quali vengono affidate in consegna ai predetti dipendenti unitamente ai relativi strumenti e congegni di apertura e chiusura.

Art. 5

Limiti di spesa annui

All'inizio di ogni esercizio il Direttore Generale fissa con propria deliberazione il limite annuo delle spese effettuabili ai sensi del presente regolamento adottando il seguente criterio:

-utilizzo dell'intero importo, dell'ultimo bilancio economico di previsione approvato, delle seguenti 'posizioni finanziarie', per le quali è previsto il pagamento in contanti:

250040010	Acquisto carburanti, lubr. Uso trasporto
460030010	Spese postali
460060010	Bolli e marche
460070010	Abbonamento riviste, giornali, etc.
480060011	Servizio trasporto non sanitario

-utilizzo del tetto massimo del 3% delle seguenti 'posizioni finanziarie' dell'ultimo bilancio economico di previsione approvato:

480090013	Servizio facchinaggio
240010020	Acquisizione farmaci esteri
240050010	Acquisto presidi chirurgici e mat. Sanitario

250060010	Acquisto altri prodotti
260010010	Manut. Riparaz. Fabbricati
260070010	Materiale per manut. Ordinaria
260040010	Manut. Riparaz. Mobili arredi
260050010	Manut. Riparaz. Automezzi
260060010	Manut. Riparaz. Altri beni
250020010	Acq. Mater. Pulizia, convivenza
250050010	Acquisto supporti meccanografici
250060010	Acquisto altri prodotti
260110010	Altre spese generali amministrative

Con la stessa deliberazione viene, altresì, fissata l'entità della somma da anticipare al responsabile del fondo economale.

Art. 6

Modalità di effettuazione delle spese. Autorizzazione

Il Dirigente della S.C. di cui al precedente art. 4 autorizza preventivamente ogni acquisizione e/o pagamento con la Cassa Economale.

Tutte le spese devono essere debitamente comprovate e corredate dalla seguente documentazione:

- a) richiesta scritta dell'Ufficio, Reparto o Servizio per il quale si effettua la spesa;
- b) copia della eventuale ordinazione conferita alla ditta;
- c) copia del documento di magazzino registrante l'effettivo ricevimento delle merci (per la fornitura di beni) o dichiarazione di regolare esecuzione o rapporto di intervento, regolarmente sottoscritti dall'Ufficio o Servizio (per l'effettuazione di servizi)
- d) copia della ricevuta del bollettino di pagamento, o modello per pagamenti delle imposte di registro
- e) fattura o scontrino fiscale emessa/o

Art. 7

Modulistica

Per l'esecuzione del servizio dovrà essere tenuta la seguente modulistica:

a) un registro riepilogativo del fondo economale parallelamente alla contestuale tenuta del 'Libro cassa' su procedura informatica SAP.

Il registro dovrà contenere, tra l'altro, le seguenti indicazioni:

- il numero d'ordine, la descrizione e l'importo totale della spesa
- la suddivisione di tale spesa nei capitoli di bilancio interessati
- l'importo progressivo delle spese sostenute
- un riepilogo mensile delle spese sostenute

b) bollettari madre e figlia, relativi alle singole spese sostenute

Il bollettario dovrà contenere oltre la descrizione di quanto acquisito:

-l'indicazione della somma disponibile, mediante l'indicazione dell'importo anticipato, delle somme utilizzate in precedenza e della somma relativa all'attuale prelievo

-l'indicazione della cifra erogata, il motivo e la dichiarazione di ricevuta della somma stessa

-le firme di traenza da parte del responsabile della Cassa e di ricevuta del partecipante

-l'eventuale dichiarazione che, per l'acquisto di cui trattasi non sie è potuto ottenere un formale documento giustificativo della spesa.

Art. 8

Documentazione delle spese

Tutte le spese devono essere documentate secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 9

Rendicontazione delle spese

Ogni trimestre e comunque nel caso di esaurimento del fondo anticipato, il responsabile del fondo economale dovrà trasmettere alla Direzione Economica e di Contabilità Generale apposito rendiconto, contenente la descrizione delle spese sostenute, l'imputazione nei competenti conti CO.GE. ed i documenti giustificativi.

La Direzione Economica e di Contabilità Generale, esperiti i necessari controlli, provvederà all'imputazione delle spese sostenute sui competenti conti CO.GE. ed alla predisposizione della scheda riepilogativa da allegare alla nota di reintegro da sottoporre alla firma del Direttore Generale. La Direzione Economica provvederà quindi all'emissione dei mandati di rimborso in favore del responsabile della cassa economale entro i successivi 5 giorni.

Art. 10

Norma finale

Per le spese di cui al presente regolamento si applicano le disposizioni di cui alla legge 136/2010 come modificata dal D.L. n. 187/2010 convertito in legge 217/2010, nonché la determinazione n. 8 del 18/11/2010 e n. 10 del 22/12/2010 adottata dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture.

IL DIRETTORE GENERALE

DR. GIANNI GIOVANNINI

